監査結果公表第７号

監査結果に基づく措置状況等の公表について

　地方自治法第１９９条第１２項の規定に基づき、定期監査等の監査結果に基づく措置を講じた等の通知があったので、その内容について別添のとおり公表する。

平成２５年５月８日

四日市市監査委員　伊　藤　　　晃
同　　　　　　　　廣　田　正　文
同　　　　　　　　中　川　雅　晶
同　　　　　　　　川　村　高　司

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　政策推進部
　　　　　　　　　　政策推進課・中核市推進室、広報広聴課、秘書課、東京事務所
３　監査実施期間　平成２３年４月２６日から平成２３年４月２７日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【政策推進課・中核市推進室】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）の多くに決裁日等が漏れていた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 　起案文書に決裁日等を記入するよう改めた。引き続き適正な文書管理に努める。

【広報広聴課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）の多くに決裁日等が漏れていた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 　決裁日等を漏らさず記入するよう改めた。
（１）支出事務について イ　前金払で購入すべき市営中央駐車場定期駐車券を通常払で購入していた。今後は前金払とし、期間満了時には四日市市会計規則第７５条に基づき、履行確認を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月３日 　市営中央駐車場定期駐車券について、前金払で購入し、平成２３年度上半期分の履行確認を平成２３年１０月３日に行った。
エ　外国語(ポルトガル語)版広報作成業務、定例記者会見等音声ファイル反訳業務委託、市政情報提供番組制作・放送業務委託において、仕様書で毎月払いと定めているが、数か月分をまとめて支払っている事例が見受けられた。仕様書に定めた時期に適切に支払を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 　外国語（ポルトガル語）版広報作成業務、市政情報提供番組制作・放送業務委託については、仕様書に定める毎月払いでの執行とするよう努めた。定例記者会見等音声ファイル反訳業務委託については、業者の請求行為の遅滞があったためそれを指摘し、早急な請求書の提出を促した。今後はさらに仕様書に基づく請求行為の円滑な遂行を促すように努める。

（２）契約事務について 　印刷物の契約に伴う見積書に日付漏れが散見された。見積書は契約の根拠となるものであるので、不備のない見積書の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　見積書の提出時に、その日付に漏れがないかを確認することとした。
（３）現金等管理について ア　駐車券受払簿において、前年度からの繰越枚数が記入されておらず、年間の受入枚数も計算が誤っていた。正確な受払簿の作成を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　前年からの繰越枚数、月計、累計を記載し、都度都度に確認をしながら、正確な受払簿の記載を行うこととした。
イ　回数駐車券の平成２２年度から平成２３年度への繰越枚数は、所属の払出し実績の１年間分に上っており、過大である。平成２２年１０月５日開催の「金券をはじめとする公金取り扱いの適正管理についての説明会」で指示されたとおりの取り扱いとするよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　平成２２年１０月５日開催の「金券をはじめとする公金取り扱いの適正管理についての説明会」で指示されたとおりの取り扱いに従い、他部署へ移管した。
（４）備品管理について ア　備品ラベルが貼られていないものや、備品台帳に記載された設置場所と異なる場所に設置されているものが見受けられた。四日市市会計規則第１４９条に基づき、備品には所定の表示を行うとともに、備品台帳には正確な設置場所を記入するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　備品ラベルを再確認し、備品の設置場所と備品台帳との整合をはかり、適切な備品管理に努めることとした。
イ　委託料により取得した記者会見用バックボードが備品として台帳登録されていなかった。取得や処分等の保管状況を明確にするために備品として台帳管理を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　記者会見用のバックボードを、指摘のとおり備品として登録した。
（５）文書管理について ア　多くの公文書において鉛筆による記入が散見されるとともに、文書管理システム又は電子媒体で作成し印刷された文書の修正を修正液(テープ)や紙を貼付して行っているもの、鉛筆で修正されているものが多数見受けられた。文書事務の取り扱い方法を適正なものに改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　決裁文書や記録として保管・保存するものは改ざんなどがなされないように筆記具を選定し、修正は見え消しなどで決裁権者の訂正印を用いるなどし、文書事務の取扱方法を適正なものに改めた。
イ　執務日誌において、記録事項に不足(天候欄の欠落)が見受けられたので、四日市市役所処務規程第８条に定める様式に基づき、適正な記録を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　執務日誌には記録事項に不足のないように、天候欄へも漏れなく記載した。

（６）職員関係について ア　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用日数に誤りがあるものや申請日や決裁日が漏れているもの、通勤届の認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 臨時職員の雇用に関する決裁に誤りがないように適正に記載し、決裁した。

【秘書課】

共通（１）文書管理について 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）の多くに決裁日等が漏れていた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２７日 起案文書に決裁日等を記入するよう改めた。引き続き適正な文書管理に努める。

【東京事務所】

（１）支出事務について ア　前金払で支出した定期刊行物やＮＨＫ受信料等については、四日市市会計規則第７５条の規定に基づき、契約期間満了後に履行確認を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月８日 指摘内容の履行確認を行った。今後は契約期間満了時に履行確認を行うよう徹底した。
イ　各種団体に対する負担金について、予算執行伺に財政経営課の合議がないものが見受けられた。四日市市予算の編成及び執行に関する規則第２７条第１項第７号に基づき、決裁にあたり財政経営課の合議を受けるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年６月１７日 各種団体に対する負担金の決裁の際、財政経営課の合議を受けるよう指摘を受けたため、今年度から財政経営課の合議を受けるよう改善を行った。次年度以降も事務処理を適正に行う。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　政策推進部
　　　　　　　　　　政策推進課・中核市推進室、広報広聴課、秘書課、東京事務所
３　監査実施期間　平成２３年４月２６日から平成２３年４月２７日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【政策推進課・中核市推進室】	
共通（１）時間外勤務の縮減について 時間外勤務が年間３６０時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるので、職員間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図り、職員の健康管理の面から、なお一層、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 職員間の相互連携、応援体制の強化などを図ったが、平成２３年度においても一部職員について年間３６０時間を超える結果となった。昨年度以上の取り組みを進め、今後も縮減に向け努力していく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 継続的に職員間の相互連携、応援体制の強化などを図っており、月によっては前年同月の時間外勤務を下回ることができたが、全体的には時間外勤務の縮減達成には至っていない。引き続き事務分担の適正化・平準化等にも努め、時間外勤務の縮減に向けた取り組みを強化する。
共通（２）負担金について 各種団体に対する負担金(年会費)の見直し等を一部行っているが、まだ、負担金収入を上回る繰越金がある状況が見受けられるので、負担金が有効に活用されるよう、また、負担金のさらなる見直しについて総会等の場において働きかけること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 一部団体の負担金について削減に向けた働きかけを行い、見直しが行われているところだが、その他団体の負担金も含め、引き続き更なる見直しを行うよう働きかけていく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 負担金（年会費）収入を上回る繰越金がある団体について、機会あるごとに見直しを行うよう継続的に働きかけを行っている。負担金（年会費）算出方法の見直しが行われたうえでの請求が早期になされるよう、今後も働きかけを行っていく。
（１）文書管理について 復命書に所感の記入がないものや簡易決裁で処理しているものが散見された。出張先において本市の参考となる事柄があった場合には、積極的に所感又は意見として記録し、今後の事務執行に役立てるよう改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 復命書については、簡易決裁で処理することのないよう改め、視察の成果については積極的に所感等を記載し、今後の業務に役立てるよう努めている。

【広報広聴課】

指摘事項	措置状況
共通（２）負担金について 各種団体に対する負担金(年会費)の見直し等を一部行っているが、まだ、負担金収入を上回る繰越金がある状況が見受けられるので、負担金が有効に活用されるよう、また、負担金のさらなる見直しについて総会等の場において働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月５日 負担金収入を上回る繰越金のあった日本広報協会の事務局に対して、運営を見直した上での負担金の減額、もしくは負担金の更なる有効活用を文書にて申し入れた。
（１）主要事業の目標設定について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、課としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 業務棚卸表の様式変更に伴い、課の業務と直接関連のある成果・活動指標に変更した。
（２）広報広聴活動について ア　広報活動は各種の媒体を通じて行われているが、広報紙、インターネット、ケーブルテレビ、コミュニティＦＭなど異なる媒体ごとの特性に応じて想定する対象者の範囲や発信する情報内容の検討を行い、より効果的で市民にとってメリットの高いものとなるよう努めること。 【要望事項】	【　措置済　】　　平成２３年６月２２日 平成２３年６月に設置した「四日市市広報戦略会議」において、四日市市政や施策に関する情報を市民にわかりやすく、また効果的に発信、提供する方法について議論を重ね、広報紙、ホームページなどのリニューアルを順次行っている。
イ　広聴活動については、市政アンケートの実施方法やインターネットアンケートモニターの募集方法などを引き続き検討し、若年者層も含め幅広く市民の意見を聴取できるような体制づくりに努めること。 【要望事項】	【　検討中　】　　平成２４年５月２５日 幅広い市民からの意見を聴取できるように、「市政アンケート」では、設問数や設問内容などの見直しをして回収率アップを、「インターネットアンケートモニター」では、登録者数を増加するための新しい媒体での募集方法を検討している。 【　措置済　】　　平成２４年１０月１２日 幅広い市民からの意見を聴取できるように、「市政アンケート」では、設問数を整理削減し、設問内容を箇条書きにするなどの見直しを行った結果、今年度の回収率は1.7ポイントの増となった。また、「インターネットアンケートモニター」では、新たにツイッターや地区広報による募集を行うなど、引き続き、登録者数の増加を図るため、各種媒体の活用を図っていく。
（３）パブリックコメントについて 市民から募集した意見を市の政策形成に反映させ、市民の市政への参画を推進することを目的としているが、対象となる案件には専門的なものも含まれることから、公表する内容は、基本的に計画等の案だけでなく、その趣旨、概要などを説明する資料も併せて公表し、市民にとって分かりやすく、正確かつ十分な情報となるよう努めること。 【要望事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 政策法務委員会の協議で、パブリックコメントを実施することになった担当課には、市民が意見の提出をしやすいように、計画（案）等の説明会を開催したり、概要をまとめた分かりやすい資料なども併せて提供するように指導している。

（４）１者単独随意契約について 　経済性の観点から常にコスト意識をもち、他市の類似例の情報も収集するとともに、作業内容や作業人員など委託する業務内容に不要な業務が発生していないか、また、毎年同一業者と契約している場合は年毎の習熟度アップなど効率化が見込めるものはないかなどを精査して、委託金額の抑制を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月２０日 　平成２３年度に委託業務の見直し等を行い、「広報よっかいち編集・製作業務」は、デザイン制作のみをプロポーザル方式にて委託業者を選定し、取材・編集は職員自らが行うこととし、また「市政情報番組制作・放送業務」も、制作と放送に分けて、制作についてはプロポーザル方式にて委託業者を選定するなど、内容を精査した。
また、契約交渉力を強化するため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　指摘事項に関して、庁内全般にわたる研修の場を調達契約課が音頭をとって作るように具体的に取り組むとともに、管理監督者のマネジメント能力の向上を図る。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　指摘事項に関して、庁内全般にわたる研修の場を調達契約課が音頭をとって作るように具体的に取り組むとともに、管理監督者のマネジメント能力の向上を図る。
（５）負担金について 　三重県都市広報協議会の決算書に添付された監事報告には、毎年監事以外の者が監査し署名している。不適切であるので協議会に申し入れること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 　三重県都市広報協議会の事務局に、決算書の監査は、必ず監事本人が行い、署名するように申し入れた。
（６）文書管理について 　復命書に所感の記入がないものが散見された。出張先において本市の参考となる事柄があった場合には、積極的に所感又は意見として記録し、今後の事務執行に役立てるよう改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２８日 　復命書については、研修の成果として積極的に所感等を記載し、業務の参考とするよう職員に周知した。

【秘書課】

共通（１）時間外勤務の縮減について 　時間外勤務が年間３６０時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるので、職員間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図り、職員の健康管理の面から、なお一層、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【要望事項】	【 継続努力 】　　平成２４年５月２５日 　職員間の相互連携、応援体制を強化したものの、平成２３年度は３６０時間を超える職員が一部発生した。しかし、平成２４年度４月実績は平成２３年度４月実績より減少している状況にあり、今後も継続して縮減に努めていきたい。
	【 継続努力 】　　平成２４年１１月２６日 　秘書課業務の性質上、随行業務が時間外や休日に及ぶことが多く、特定の職員に集中しているが、平成２４年度下半期からはできる限り交代するように努めている。今後はさらに職員間の相互連携、応援体制を強化し、時間外勤務の縮減に努めていきたい。

（１）業務棚卸表の指標について 　秘書業務はスケジュール管理や来客応対が主であるが、情報収集、文書の整理整頓等を行い、トップが本来の業務に集中できるようサポートをすることも必要である。秘書課の活動指標として、「適切、正確な執務補助」の目標が「適切処理」ということであるが、目標としては、より具体的なものに改めること。【改善事項】	【 継続努力 】　　平成２４年５月２５日 　業務の性質上、数値目標を立てるのは難しいが、より適切な指標を検討していきたい。
	【 継続努力 】　　平成２４年１１月２６日 　平成２４年度の業務棚卸表の更新時に課内で議論したが、適切な指標が設定できなかった。今後も継続して、より適切な指標を検討していきたい。

【東京事務所】

共通（２）負担金について 　各種団体に対する負担金(年会費)の見直し等を一部行っているが、まだ、負担金収入を上回る繰越金がある状況が見受けられるので、負担金が有効に活用されるよう、また、負担金のさらなる見直しについて総会等の場において働きかけること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　中部圏研究会においては平成２３年度に30,000円から24,000円に減額、また都市東京事務所長会においても平成２４年度より25,000円を24,000円に減額している。今後も負担金のさらなる見直しを提案していく。
	【　措置済　】　　平成２４年６月２８日 　都市東京事務所長会負担金は、平成２４年度から25,000円が24,000円に減額となった。今後も各団体の繰越金状況を確認しながら、負担金のさらなる見直しを提案していく。
（１）シティセールスについて 　東京事務所では、本市の都市イメージ、知名度の向上のため、本市の魅力をＰＲするイベントを都内で実施しているが、食や特産品の紹介のみならず、環境改善や産業観光などのアピールについても戦略的に取り組むよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　平成２４年２月にモザイク銀座阪急イベントスペースにおいて、四日市市ゆかりのバイオリニストによるミニコンサートや全国高校サッカー準優勝の四日市中央工業高校サッカー部の写真展示等、音楽やスポーツといった文化面のＰＲも行い、四日市市のイメージ及び認知度向上に努めている。今年度も継続して行っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　昨年度に引き続き、平成２４年７月に銀座で、四日市市ゆかりのバイオリニストによるミニコンサートやまつり、花火、工場夜景の紹介、伊勢茶のＰＲを行うなど、文化面・観光面の魅力についてもアピールした。また、今年度は新たに東海地方６都市（名古屋市・豊橋市・豊田市・岐阜市・津市・四日市市）が連携して、情報発信力の高いイベントを開催する予定である。
また、都市センターホテル１階の市町村紹介コーナーについては、本市のカラーを出すとともに、展示がマンネリ化しないよう定期的に内容を変更するなど改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　新しい観光パンフレットやイベント情報が入り次第、市町村紹介コーナーの配布物を常に最新の状態にしていくよう努めている。
	【　措置済　】　　平成２４年７月２日 　掲示ポスターの入れ替えや新しい観光パンフレットの更新・補充を行っている。市町村紹介コーナーの配布物が常に最新の状態となるよう取り組んでいる。

（２）業務棚卸表の指標について 　シティセールス事業を推進するにあたり、地域活性化アドバイザー専任月数を活動指標としているが、業務棚卸表の活動指標についてはその成果が評価しやすいように改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年4月２８日 　平成２３年度に業務棚卸表の見直しに伴い、専任月数の活動指標は削除し、首都圏での魅力発信回数に修正を行った。
（３）地域活性化アドバイザーについて 　文化・メディア分野や産業分野で２名の地域活性化アドバイザーを委嘱しているが、本市にゆかりのある方々との人的ネットワークを広げるとともに、観光大使などシティセールスの核となる人材を早期に発掘して本市からの情報発信に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　より実効性のあるシティセールスを官民あげて推進するため、人的ネットワークについてはアドバイザーをはじめ、文化人、企業関係者等に関係を拡げており、引き続き拡充していく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　より実効性のあるシティセールスを官民あげて推進するため、人的ネットワークについてはアドバイザーをはじめ、文化人、企業関係者、メディア等に関係を拡げており、引き続き拡充していく。さらに、観光大使条例施行に伴い、観光大使の協力なども得ながら首都圏での魅力発信に努めていく。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　総務部
　　総務課、人事課、職員研修所、調達契約課、検査室、ＩＴ推進課、人権・同和政策課
　　人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白
３　監査実施期間　平成２３年７月１日から平成２３年７月７日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（指摘事項）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【総務課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）文書管理について 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 文書管理規程に基づき、起案文書に決裁日を漏れなく記入し、完結するよう行うこととした。
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書に履歴書が添付されていないもの、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 任用申請日の漏れなどについて、今後任用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこととした。
（２）支出事務について イ　物品等の購入にあたり、請求書、見積書や納品書に日付が漏れているものが見受けられた。不備のない請求書等の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 物品等の購入にあたり、不備のない請求書等の提出を求めるとともに、受領時の確認作業の徹底を図ることとした。

【人事課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）文書管理について 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 文書管理規程に基づき、起案文書に決裁日を漏れなく記入し、完結するよう改めた。

共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書に履歴書が添付されていないもの、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　決裁日の漏れなどについて、今後は任用手続きに不備がないよう、適正な事務処理を行うこととした。
（１）支出事務について 　公務災害見舞金の支出に伴う予算流用において、財政経営部長の合議が行われていない事例が見受けられた。四日市市予算の編成及び執行に関する規則に基づき、予算流用手続きにあっては必要な合議を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　本件については、紙決裁にて財政経営部長の合議を行うことにより対応を行った。今後は、同規則に基づき流用手続きに漏れがないよう努める。

【ＩＴ推進課】

共通（１）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２４日 　決裁日等が記入漏れとなっている起案文書（紙決裁）については、追記を行った。 　また、課内会議等にて文書事務の研修を行い、その中で紙決裁の決裁日記入についても周知・指導を行った。
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書に履歴書が添付されていないもの、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２４日 　臨時職員の任用申請にかかる書類について、日付関係の漏れがないか再点検を行なった。 　また、１月から新たに任用した臨時職員の申請手続きにおいては、項目ごとにチェックするなど確実に作成、確認を行なった。
（１）支出事務について ウ　委託料において、仕様書に定めた支払時期から遅れて支出しているものが見受けられた。四日市市会計規則第３１条に基づき、適時に支出事務を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　契約書・仕様書に定めた支払時期にしたがって、確実に支払手続きを行うことを確認し、徹底を図った。

【人権・同和政策課】

（１）支出事務について ア　前金払で支出した寺方児童集会所利用者用駐車場の賃借について、履行確認がなされていなかった。期間満了時には四日市市会計規則第７５条に基づき、課長決裁による履行確認を行うよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年7月6日 　四日市市会計規則第７５条に基づき、課長決裁による履行確認を行うよう是正した。さらに、所属内におけるチェック体制の強化を行った。

イ　寺方児童集会所利用者駐車場の借地契約について、「会計事務の手引き」（会計管理室編）では前金払にあっては、契約書の契約条項に「前金払」についての特約を明記することになっているので、賃貸契約書の契約条項を見直すこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年7月６日 　前金払いによる契約を行う際には、「会計事務の手引き」（会計管理室編）に基づき、契約書の契約条項に前金払についての特約を明記するよう是正することとした。さらに、所属内におけるチェック体制の強化を行った。
（２）財産管理について 　大型共同作業場の使用料を算定するため、資産税課から家屋評価証明書をとっているが、その評価証明書の面積と財産台帳上の面積が一致していなかった。大型作業場の入居事業者から受贈された財産がないかを確認のうえ、財産台帳を精査すること。【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年2月２４日 　家屋評価証明書の面積と財産台帳上の面積が一致していない経緯等を調査している。調査の結果、財産台帳上の記載漏れ等が判明した場合、財産台帳を見直す等の措置を行う。 【　措置済　】　　平成２４年4月１日 　大型共同作業場の面積について、財産台帳の面積に記載漏れが確認されたため、財産台帳の記載を家屋評価証明書と一致するよう修正した。

【人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白】

共通（１）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年6月９日 　四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書の完結を徹底するよう是正した。さらに、所属内におけるチェック体制の強化を行った。
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書に履歴書が添付されていないもの、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。 【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年6月９日 　臨時職員の任用に関する決裁において、書類の添付漏れや日付の記載漏れがないよう是正した。さらに、所属内におけるチェック体制の強化を行った。
（１）収入事務について 　刊行物複写料の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市市会計規則第８６条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うよう改めること。 【人権プラザ神前】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年5月２４日 　四日市市市会計規則第８６条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うよう改めた。さらに、所属内において共通認識をもつよう周知を行った。

（２）支出事務について ア　前金払で購入すべき市営中央駐車場定期駐車券を通常払で購入していた。今後は前金払とし、期間満了時には四日市市会計規則第７５条に基づき、履行確認を行うよう改めること。 【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年5月２４日 　市営中央駐車場定期駐車券は前金払で購入するよう改め、四日市市会計規則第７５条に基づき、期間満了時には履行確認を行うよう是正した。さらに、所属内にて周知を行った。
イ　支出科目について、講座開催に伴う託児の費用を報償費で支出しているが、委託料から支出することが適当であるので改めること。 【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年6月１５日 　講座開催に伴う託児の費用について、適正な支出科目である委託料から支出するよう改めた。
（３）文書管理について イ　執務日誌を１か月分まとめて供覧しているが、四日市市役所処務規程第８条に定められた様式に従い１週間分ごとに供覧するよう改めること。【人権センター・人権プラザ小牧】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年6月1日 　四日市市役所処務規程第８条に定められた様式に従い、執務日誌は1週間分ごとに供覧するよう改めた。
（４）契約事務について ア　人権センターと人権プラザのホームページ管理業務を同一業者におのおの１者単独随意契約を行っているのは適切ではないので、経費削減も見込まれることから、今後は契約を一本化するよう改めること。 【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月２０日 　人権センターと人権プラザのホームページ管理業務の契約については、次年度から一本化へと改めることを所属内にて周知した。その後、全庁的にホームページ再構築の取り組みが進められる中で、人権センターと人権プラザのホームページについても、２４年度から担当者が直接情報発信やページ修正を行うことができるＣＭＳ（コンテンツマネジメントシステム）へ切り替えることとなったため、２４年度の契約を行う必要がなくなった。
イ　業種、委託期間も同じ小牧スポーツプラザの除草業務と樹木伐採業務を同一業者におのおの１者単独随意契約を行っているのは適切ではないので、経費削減も見込まれることから、今後は契約を一本化するよう改めること。【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年6月9日 　業種、委託期間も同じ除草業務と樹木伐採業務の契約は一本化するよう改めた。
（５）金券等の管理について 　車での来所者へのサービスとして、くすの木パーキングの無料駐車券を配布しているが、月平均２０枚程度の使用実績に対し、事前調査時点で１８１枚保有していた。紛失等の事故につながる危険があり、また予算の効率的な執行の観点からも、使用見込みを勘案して計画的に購入するなど、保有数量は必要最小限に止めること。 【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年6月1日 　「金券の管理の基本方針」に則り、駐車券の保有数量を必要最小限にとどめるため、前月実績に基づいた来館者対応必要枚数および各月実施の各種事業における払出枚数のみ保有するよう改めた。さらに適正な管理のため所属内ルールの徹底を行った。

（６）処務規程について 　人権プラザの所管について、組織機構の改正により人権プラザは人権センターの所管となっているが、人権プラザ処務規程では「人権・同和課」のままとなっている。速やかに当該処務規程を改正すること。 【人権センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年7月２７日 　組織機構の改正時に人権プラザ処務規程の改正を行っていたが、四日市市総合例規管理システムへの登載手続きが漏れていたため、改正前の内容のまま公開されていた。速やかに手続きを行い、改正した人権プラザ処務規程を登載するよう是正した。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　総務部
　　　総務課、人事課、職員研修所、調達契約課、検査室、ＩＴ推進課、人権・同和政策課
　　　人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白
３　監査実施期間　平成２３年７月１日から平成２３年７月７日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【総務課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　長期間にわたる時間外勤務は、公務能率並びに職員の健康管理の面から望ましいものではないと認識しており、特定の職員への業務集中等を未然に防止するため、事前承認の徹底に努めるとともに、ノー残業デーには速やかに退庁するよう所属長が声かけを行っている。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　時間外勤務の常態化及び特定の職員への業務集中等を未然に防止するため、引き続き事前承認の徹底に努めている。 　また、所属長からノー残業デーの朝礼時には、計画的な事務執行を心掛けるよう徹底するとともに、就業時にも速やかに退庁するよう声かけを行っている。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【改善事項】 　*過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　選挙執行にかかる事務は、短期間で大量の事務を処理するという性格上、大幅な縮減は困難な状況ではあるが、職員の健康管理を考え、選挙管理委員会事務局との協働体制や事務の効率化、省力化を進めるべく業務マニュアルを作成した。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　短期間で大量の事務を処理するという性格上、大幅な縮減は困難な状況であることに変わりはないが、選挙管理委員会事務局との協働体制のあり方をさらに細部まで見直し、効率化を図るとともに、業務マニュアルを充実させ省力化を進めた。

共通（２）負担金について 　協会、協議会に対する負担金について、会費収入を上回る繰越金があった。各市町の負担金が有効に活用されるよう負担金の見直しを総会等の場で働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　繰越金の推移に注意していくとともに、負担金の見直しについて総会等の場を通じて働きかけた。
（１）職員の法務能力等の向上について 　地方分権が加速している中で、自治体職員の政策立案や法務能力の向上が求められている。法務能力向上のための研修においては、実際の業務の中で基本的な考え方が身につくような研修に改善すること。また、職員が市民と同じ目線で考え、説明できる能力の向上にも努められたい。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　各所属が実施する職場研修で活用できる法務研修用資料として、行政法務基礎講座掲出資料の充実を図った。また、総務課が担当する研修においては、市民目線での考え方、説明能力の向上の観点にも留意し、研修を実施することに努めた。
（２）四日市市史のＰＲについて 　旧市史編さん室から引き継ぎを受けた四日市市史（全２０巻）については、約２万冊の在庫が残っている。市史の販売にあたっては、歴史、民俗、生活、自然など発行された各巻の内容や特色を市民や書店に十分にＰＲし、市民の購買意欲をかき立てるような宣伝に改めること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　広報よっかいち等を通じPRを行っており、今後ともPRを強化するとともに、文教施設や福祉施設等への寄贈も働きかけるなど、在庫を減じ、有効活用を図る方策についても調査研究を進めていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　市内介護・福祉施設等に対し、利用者サービス時の読み聞かせ等での有効活用を念頭に働きかけた結果、要望のあった４１施設に寄贈し、１大学へも寄贈した。 　引き続き積極的に寄贈を働きかけ有効活用を図っていく。
（３）個人情報の保護について 　個人情報の保護に関しては、個人のプライバシー保護を尊重するあまり、地域社会づくりの阻害要因となっているおそれがある。行政における個人情報の保護に努めることは当然であるが、地域で活動する市民を手助けする観点も重要であるので、保護すべき情報の整理等をし、市民の視点に立って適正な対応に努められたい。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　個人情報保護条例の解釈及び運用が適切にされることにより情報の適切な共有が図られるよう条例の解釈等に関する資料を掲示すること等の啓発に加え各所属への研修を行った。

【人事課】

共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 長時間にわたる時間外勤務は公務能率並びに職員の健康管理の面から望ましいものでないと認識している。 特に特定の職員への業務集中等を未然に防止するため、事前承認の徹底並びに所属長に対する個別指導も行っている。 また、月３０時間を超える時間外勤務を行った所属には、時間外勤務適正化計画書を提出させ、具体的な取組みを促している。 さらに、平成２３年度には財政経営部と連携して、時間外勤務時間数の数値目標を設定し各所属で年間計画を作成させたうえで進捗管理を行った。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 本年７月に昨年度月３０時間を超える時間外勤務を行った所属に対し、適正化報告書を提出させた。さらに、昨年度の１０％削減を目標に、今年度の時間外勤務計画を作成、提出させた。 １０月には、先に提出させた計画を基に、上半期の実績及び下半期の計画を作成させた上で、財政経営部とともに各部のヒアリングを行い、年間目標達成に向けた指導を行った。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【改善事項】 *過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし6か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 平成２２年度から、月６０時間を超える見込みである場合は、事前に届出を行わせ、時間外勤務の適正化を図ることとした。 また、長時間の時間外勤務を行った職員に対して、産業医による面接保健指導を実施し、職員の安全管理に努めている。 （産業医面接実績：Ｈ２３　１４件、Ｈ２２　７件）
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 昨年度に引き続き、月６０時間を超える見込みには事前に届出を行わせ、所属長には今後の対応策を示させている。 また、産業医面接については、現時点で３回実施し、１２人の面接を行った。

（1）職場環境について 　時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得について、人事課は全所属を指導・監督する立場であるが、人事課そのものが長時間の時間外勤務が常態化し年次有給休暇の取得も少ない状況となっている。職員の健康管理の面からも、率先して時間外勤務の縮減や年次有給休暇が取得できる職場環境の実現を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　時間外勤務の縮減については、福利厚生業務や臨時職員業務などの一部委託化や、係制の廃止による応援体制の円滑化、ノー残業の励行に努めている。 　また、年次有給休暇の取得については、年休計画表により計画的な休暇取得ができるよう努めている。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　時間外勤務については、今年度も情報公開対応などの特殊要因もあり、削減までには至っていない。 　年次有給休暇については、現時点で職員一人当たり２．５日の取得であり、昨年度は上回る予想である。 　今後は人事異動時期に入るが、時間外勤務、有給休暇とも計画的な実施・取得に努め、職員の健康管理に配慮していく。
（2）１者単独随意契約について 　１者単独随意契約が多く見受けられるが、真に随意契約が必要な場合を除き、経済性、競争性の観点から２者以上から見積書を取るなど、常にコスト意識を持って適正な契約事務の執行に改めること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　特殊な健診業務や採用試験問題の作成、システム保守など、委託先が限られる場合にのみ随意契約を行っているが、常に委託先の発掘に努めるなど適正な執行を行う。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　今年度も、健診業務や採用試験問題の作成業務において委託先の発掘に努めたが、結果的に単独随意契約となったものもある。 　今後もこれまでと同様に、委託先の発掘に努める。
（3）職員数の適正化について 　正規職員数の削減が進んだ一方、再任用職員や臨時職員の雇用の増加や業務の外部委託化が進んできている。このような状況にあって、行政サービスの低下が生じることのないよう、定型業務と非定型業務の区分や職員間の適切な業務分担を図り、適正な定数管理に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　行政が直接行うべきものと民間で行うべきものの区分や、定型業務と非定型業務の区分など、常に業務分担の適正化に努める。 　また、行政組織を所管する財政経営部並びに職員研修所と協議を行い、より効果的な組織体制並びに職員能力の向上に努め、定数の適正化を行う。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　財政経営部と連携し、行財政改革プランの進捗管理に努めるとともに、各部局との配置ヒアリングを通して、業務量や特殊要因などの把握を行い、適正な定数管理を行う。

（４）効果的な人財活用について 政策推進監については、その位置づけと職務内容の一層の明確化を図り、政策官庁として政策の方向性をリードできるような環境整備に努めること。また、男女共同参画の観点から、引き続き女性職員の管理職への積極的な登用に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 行政組織を所管する財政経営部とも協議を行い、組織や役職について常に適正なものとするよう努める。 また、女性管理職の登用については、これまでと同様推進していく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 個々の役職については、組織機構の見直しと併せて、位置づけや職務内容について検討していく。 女性登用については中長期的な課題であるため、引き続き登用に向けて努めていく。
（５）業務の外部委託について 全庁的に業務の外部委託化が進んでいるが、外部委託にあたっては、職員数の減に伴う削減経費と委託費の両方を精査し費用対効果を見極めるとともに、内外合計人員数の増加により非効率化が生じることのないよう留意すること。また、外部委託により職員の技術・技能の低下が生じることのないよう、業務上のノウハウの引継書作成の徹底を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 コスト面での有効性を見極めたうえで外部委託化を行うとともに、委託化を行った業務についても、更に作業内容・手順の見直しを継続しその効果を高めていく。 また、人事課において実施した業務委託についても、外部委託化による職員の技術・技能の低下を招かないようにマニュアルの作成を徹底し、チェック機能の低下を防ぐ。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 来年１０月の委託業者更新に向けて作業内容・手順の見直し及びマニュアルの整備・更新を進める。

【職員研修所】

（１）研修の委託契約について ア　委託に係る見積りについて、委託金額のみが記入された見積書の提出を求めているものが見受けられたが、委託金額の積算根拠が不明確であるので、講師報償金、交通費、宿泊費、教材費等の明細が分る見積書の様式に改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月1日 平成２４年度研修業務委託から見積書の内訳欄として、積算根拠（講師報償金、交通費、宿泊費、教材費等）を明記するよう改めた。
イ　研修の委託については、競争に適さないということで随意契約としているものが多いが、契約時や業務完了時にその内容についてさらにレベルの高い視点で精査し、また、受講者に対して、研修後にどれだけ向上したかをチェック、指導するなどし、費用対効果の検証を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 受講者の理解度・満足度を含め、他市及び他社への照会等により、研修内容について検証し、次年度の研修計画に反映していく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 受講者の理解度・満足度等を研修の評価とすることにより、研修内容について事後検証し、次年度の研修計画に反映していく。

（2）研修機会の充実について 業務繁忙等の理由により、職員は研修を受講しにくい状況にある。各所属長に対し、研修の重要性を再認識させ、職員が研修に参加できる職場環境の構築について改めて周知徹底し、研修機会の充実を図ること。あわせて、職員の研修意欲の促進を図る方策も講じていくこと。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 各所属長には、新所属長研修等で、課員が研修を受講しやすい環境を整えるよう啓発するなど周知徹底を図りつつ、研修実施通知を早期に送付するとともに、魅力ある研修の計画に努める。
	【　措置済　】　　平成２４年１１月２６日 各所属長へは、７月２７日実施の所属長を対象とした研修の場で、職員研修の重要性と職員の受講できる環境づくりを周知徹底した。 今後もイントラネットを活用し、職員への周知度を高めることで、職員の研修意欲促進の一助とする。
（3）管理職対象の研修について 管理職への昇格前と昇格後に研修を行っているが、特に昇格前に重点を置いて、経営管理、組織管理、財務論、また、人間的な魅力をアップさせる研修を取り入れるなど、研修内容の強化改善を図ること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 管理職対象の研修については、昇格後に部下の育成、組織経営等についての研修を行っており、今後受講者からの要望を参考にしながら、昇格前の充実に努める。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 本年度実施された管理職昇格前・後の研修受講者からの要望や感想を参考にして、必要な研修内容や実施時期を検討し、次年度の研修に反映していく。
（4）技術系職員研修について 技術が進み、資材等も新製品が開発されていく中、技術系職員にとって必要とされる新しい知識や技術を身につけるための研修が必要である。座学だけでなく、企業等に受け入れを依頼したり現地派遣をするなど実地で体験できるような研修を取り入れ、技師の技術・技能を磨くことができるよう研修内容の改善を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月1日 平成２４年度から職員研修体系について、従来の特別研修から建設技術系職員研修を独立させ、各階層別職員対象にきめ細かい研修の実施を計画した。
（5）接遇研修について 市政アンケートの結果では接遇に対する評価は厳しいものがある。来庁者への挨拶を例に挙げても、市民サービスという意識が希薄で、上から目線の事務的な挨拶となっている事例もある。挨拶運動や各種研修の中でも接遇に関する研修は行っているが、所属単位等でのふさわしい接遇についてのマニュアル作成や研修を徹底させ、職員の接遇能力向上を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 接遇研修は、職場研修の重要なテーマとして、各所属での接遇向上の取組みを啓発するとともに、当研修所が実施する研修では受講者を通して所属職員への周知を徹底しており、今後も各所属に適した接遇研修の機会を提供していく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 接遇研修は、職場研修の重要なテーマとして、各所属での接遇向上の取組みを啓発するとともに、当研修所が実施する新規採用職員（前期）研修、新任係長級職員研修、新任課長補佐級職員研修、一般職員Ⅰ部研修、係長級職候補者研修で受講者を通して所属職員への周知を徹底した。また、市民文化部における職場研修の実施について調整を行った。

（６）新しい研修メニューについて 　現在の研修プログラムの体系に加えて、個人のレベルアップだけでない研修として、課、係などのチームでのレベルアップ、チーム力の発揮が図られるような、更には、課単位で競い合い刺激になるような研修を取り入れるなど研修内容の更なる充実に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　研修の内容については、受講者の理解度・満足度や要望を参考にしながら、時代に対応した効果的な内容の充実に努める。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　研修の内容については、受講者の理解度・満足度や要望を参考にしながら、他市への照会等により、時代に対応した効果的な内容の充実に努める。

【調達契約課】

共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　長時間にわたる時間外勤務は、健康管理の面はもちろんのこと、業務能率の面でも望ましいものではないと認識しており、定期的な課内会議で情報共有を行い、係間での業務応援を実施することで職場環境の整備を行い、労務管理の徹底に取り組む。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　特定の職員への業務集中等を未然に防止するため、事前承認の徹底に努めるとともに、ノー残業デーには速やかに退庁するよう所属長が声かけを行っている。
（１）契約事務について 　建設技術センターや自治会館組合へ入札参加資格申請共同受付・審査作業業務で委託料や負担金を支出しているが、委託契約等の内容、金額について、次の契約時に生かせるよう、精査、分析を行うこと。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　建設技術センターや市町総合事務組合（旧自治会館組合）での共同受付・審査作業業務に対する委託契約等の内容、金額については、定期的に開催される会議等でも議題になっており、その都度精査している。
特に、契約事務全体として、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力の養成・強化を早急に行うこと。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　契約事務に必要な能力を身につけ、また法律改正などの変化にも対応する必要があることから、各種研修に積極的に参加するなど、職員の資質向上に努めた。
（２）技術系職員の配置と契約業務の管理改善について 　調達契約課においては、多部局から事業の発注を依頼されるが、業者に的確な業務を行ってもらうため、また、業務委託、保守点検等の分野は専門性が高いので、内容の妥当性の精査、コスト意識、材料、品質のチェックが重要であるため技術系職員が必要である。再任用の技師の雇用等、職員配置について改善すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　施設清掃や保守点検等の業務には、法令等により特定の資格や技術者が必要とされるものがあり、委託する業務内容に応じて、入札参加資格審査申請書により届出されている免許・許認可データをもとに業者を選定している。 　また、随意契約による場合には、技術系職員も参画している外部委託等適格審査部会で事前審査を行うルールとなっており、業務内容の妥当性、コスト意識についてチェックを行っている。

また、購入価格等の検討業務においては、「複数の業者での比較」や「時系列での比較」など、簡便な比較データ管理をするなど、原課が見落としがちな部分をフォローする機能の充実を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　予定価格を設定する際には、過去の実績だけでなく、インターネットや物価資料に関する書籍を活用した価格比較情報や、原材料の価格変動情報なども参考にしている。
（３）総合評価方式入札について 　総合評価方式は価格と価格以外の要素を加味して総合的に判断して落札業者を決定する方法で、工事の品質を確保するという点からも有効な入札の方法ではあるが、評価の過程で恣意性が働く危険性もあると考えられる。客観的な数字、要件などにより、恣意性が働かないよう配慮をしているが、職員のコンプライアンスをしっかりと確保すること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　総合評価方式の評価項目にかかる配点基準や評価結果については、ホームページ等で公表しており、今後も透明性の確保に努めるとともに、引き続き技術審査に携わる職員の法令遵守についても徹底している。

【検査室】

共通（２）負担金について 　協会、協議会に対する負担金について、会費収入を上回る繰越金があった。各市町の負担金が有効に活用されるよう負担金の見直しを総会等の場で働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月１５日 　負担金の見直しについては、平成２０年度及び平成２２年度に２回減額が行われ、現在(市）１０，０００円(町）５，０００円となっている。負担金の軽減については、平成２３年度の総会において審議したが、平成２２年度以降、支出が収入を上回ったため、当面は負担金の見直しを行わないこととなった。
（１）職員の資質向上及び検査技術の継承について 　蓄積された過去の検査結果のデータや検査のノウハウをまとめ、マニュアル化して引き継いでいくことで、職員の資質の向上を図るとともに、検査技術の継承に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月１５日 　毎年、兼務･指定検査職員会議において、年度ごとの検査結果報告書を作成し、その資料に基づき、工事検査の目的・意義を確認し、検査職員間の検査技術にばらつきがないように研修している。なお、検査結果報告書は、設計・監督業務の参考とするよう工事担当課に配布している。平成２４年度からは、職員研修所と連携して、建設技術系職員を対象とした階層別研修を実施して技術継承を図っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　平成２４年度も６月２７日に兼務・指定検査職員会議を開催し、平成２３年度検査結果報告書に基づき研修を行った。 　また、今年度から職員研修所と連携して、建設技術系職員を対象とした階層別研修及び専門研修等を実施した。（計９回）

【ＩＴ推進課】

共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　平成２３年度は、年間３６０時間を超える時間外勤務や特定の職員に業務が集中しないよう、担当業務の割振りを行うとともに、常に勤務状況を監視し、調整を行った結果、時間外勤務については、個人で年間３６０時間を超える職員は発生せず、全体でも前年度比で約２，９００時間縮減した。 　引き続き適正な事務分担に留意し、時間外勤務の縮減に取り組んでいく。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【改善事項】 　*過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　平成２３年度においては、過労死の労災認定基準を上回る勤務を行った職員はいなかった。 　今後、国勢調査等により、事務量が大きく増加することが予想される場合は、事前に人員配置の見直し等を含めた検討を行いたい。 【　措置済　】　　平成２４年１１月２６日 　次回の国勢調査時（平成２７年度）は、事務量の見積りを前年度中に行ない、事務運用の見直しによる業務の効率化を進めるとともに、人員配置についても見直し等を含め検討することとする。（個別（３）と一部重複）
（１）支出事務について 　人事異動に伴って必要となる消耗品の購入にあたり、調達契約課での契約となる１０万円を超える発注を年度末に行い、支払を複数枚の請求書に分割しているものが見受けられた。四日市市事務専決規程に基づき、適正な購入手続きを行うこと。また、年度末における執行については、調達契約課とよく協議すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　年度末に向けての消耗品購入については、調達契約課での契約可能期間を認識し（平成２３年度は1月２０日）、これに間に合わせるよう準備を早めに開始することとした。
（２）１者単独随意契約について 　ＩＴ推進課においては、市全体の電子化にかかる業務を総括しており、委託契約においてシステム開発者であるなどの理由で１者単独随意契約を行う事例が多い。契約にあたっては、原価計算の視点での確認が必要であり、契約金額の妥当性を担保する意味でシステム開発の作業量など積算根拠を明確にすること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　設計・仕様が適正であるか、また、これを実現するための開発作業量（工数）が妥当であるかを確認する必要がある。 　これらの積算根拠を業者に提示させるとともに、過去の事例等も参考に妥当性を検証していく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　システム改修においては、その都度、作業見積りを提出させ、その内容を精査している。　しかしながら、使用するデータベースや開発言語などのシステム構成や開発環境の違いにより、すべての作業工数の妥当性を客観的に判断することは困難になってきている。また、開発、改修により想定される効果に対し、経費として見合う工数となるよう仕様ベースでの事前協議・調整を重点的に行っている。

（３）国勢調査の作業手順見直しと職員配置について 　国勢調査など大きな統計業務などが年間日程に入ると、大幅に時間外勤務が発生する傾向が見られる。システム担当と統計業務担当で協力できる部分がないのかを検討されたい。また、統計集計業務の作業手順の見直しや時間外勤務をする必要性もチェックのうえ、それでも時間外勤務の短縮が難しいのであれば、人員配置の見直し等を人事課に要求されたい。１か月に２００時間を超える職員がいるため、所属として職員の健康面での配慮を十分に図ること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年5月２５日 　国勢調査などの大規模統計を実施する場合、説明会補助や調査票審査事務などで電算業務担当の課内協力体制を構築するとともに、庁内（部内）応援体制を求めるなど、一時的な体制強化により対応している。 　また、調査事務作業を見直し、委託・派遣等による作業範囲を増やすことにより、職員への作業負担の軽減も合わせて検討していく。 　しかしながら、継続的、総合的な進捗管理及び専門的な知識が必要な部分も多いため、兼務による対応にも限界があり、該当年度の人員配置の見直し（増員）も行っていく。
	【　措置済　】　　平成２４年１１月２６日 　平成２４年度においても、電算業務担当と統計業務担当の兼務を継続し、業務知識の共有化などを維持、推進しており、課内協力体制の強化を図っている。 　また、国勢調査については、事務作業の実施方法について国からの指導の範囲内で外部委託を積極的に推し進めるとともに、実施年度については、人員配置の見直し（増員）も行っていく。（共通（１）イと一部重複）
（４）大規模災害に対するリスク管理について 　大規模災害が発生すると、データベースや機器の管理とともに、電子情報のバックアップ体制が大切である。現在、　　　　　　１箇所のみで住民情報や行政情報をバックアップデータとして保管しているが、広域的な災害に備えて重要な記録データの保管について十分に研究のうえ、電子情報のリスク管理を行うこと。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年5月２５日 　バックアップデータの保管サイクルの短縮や保管回数の増加のほか、保管先を複数個所に分散することなどを検討している。 　また、保管先へのデータの移送方法についても、従来の道路輸送のほか、ネットワークを利用した方法など、災害発生時の具体的なデータ復元方法や経費面も考慮し、順次強化していきたい。
	【　検討中　】　　平成２４年１１月２６日 　自治体クラウド導入を検討中であり、外部のデータセンターを使用することになれば、保管場所の分散につながるため、継続して検討を行う。

（５）セキュリティ対策について 　行政内部システムにおける個人情報に関しては、業務別にアクセス権限を付与された職員のみが閲覧できるようなシステムになっており、閲覧者は、職員個人別のＩＤカードを使用することによって、そのアクセスログが記録されているが、個人情報保護の観点から指紋認証などより高度なセキュリティ対策についても研究すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年5月２５日 　指紋認証をはじめとする生体認証などについては、研究中であるが、経費面（認証装置及び同システム導入経費や、シングルサインオンに向けた認証システム連携を行なう既存システム側の改修など）のほか、操作者の心的負担の軽減などの課題がある。 　今後も認証技術の進歩、普及状況を注視し、より強固なセキュリティ対策の適用に向け検討していきたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　生体認証については、継続して研究中である。 　また、新しい認証システムの導入にあたり、各システムごとに構築、運用を行っている現在の認証の仕組みを、各システム共通の認証システムに統合し、シングルサインオンするための仕組みを実現するための方法として、共通基盤システム（プラットフォーム）の導入について研究を開始したところである。
（６）人財育成について 　ＩＴ推進課が行う業務は、専門性が高く、その技術革新が日進月歩である。また、委託事業者の業務履行を確認する業務も多く、システム開発に係る専門研修など業務に関連する必要な知識の習得に努めるため、計画的な職員の人財育成を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　現在、(財）地方自治情報センターや各種技術研修、セミナーなどに積極的に参加している。 　以前は、自庁開発・運用をしており、ホストコンピュータ環境における一連の技術研修カリキュラムに沿って受講してきたが、コンピュータシステムを取り巻く環境の変化、多様化に伴い、職員に求められる役割や能力も変化してきている。研修のメニューや体系も多様化する中、これらの研修を効果的に組み合わせて、当課の業務目的に適う人財育成を目指したカリキュラムを構築していく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　当課の職員に求められる技術、知識は、各システム環境における設計、開発、運用などの技術的なものから、業務改善、情報化推進、マネジメントやコンプライアンスなど運用的なものまで多岐に渡っており、これらを体系立てて、標準カリキュラムを検討している。 　なお、外部の研修メニューは、そのすべてを満たすわけではないことから、毎年、あるいは随時提供、紹介される研修やセミナーのメニューを参考に、その時点に合った研修カリキュラムを適切にピックアップし、受講していくこととする。

【人権・同和政策課】

共通（２）負担金について 　協会、協議会に対する負担金について、会費収入を上回る繰越金があった。各市町の負担金が有効に活用されるよう負担金の見直しを総会等の場で働きかけること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　繰越金が会費収入を上回っている協議会等については、総会等において負担金の見直し及び事業の有益な実施について働きかけるよう努める。 【　措置済　】　　平成２４年１０月３１日 　該当する協議会において、平成２４年5月１７日開催の総会で負担金のあり方について本市が問題提起した。それを受け、当協議会が構成する市町に対してアンケートを行うとともに、理事・幹事会において協議されてきた。 　その結果、協議会から、繰越金は現時点においては会費収入を上回っているものの、繰越金額は年々減少しており、平成２８年度に事業の見直しが必要となることから、今後も事業を継続するに当たっては、負担金を据え置くことが望ましいとの方針が示された。 　本市としては、当協議会の方針を尊重するものの、今後も事業が適正に行われるよう働きかけていく。
（１）業務棚卸表の指標について 　人権行政の企画及び総合調整の活動指標として、人権・同和政策課と人権センターが市政アンケートの同じ市民満足度を設定しているが、この調査結果を十分に分析できないなど、活動指標の設定に課題がある。業務の目標値が具体的に把握できる活動指標を設定すること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月２５日 　平成２４年度から、人権行政の企画及び総合調整の活動指標について、市政アンケートの市民満足度を人権施策推進懇話会等の開催実績に改めた。さらに、同和行政の解決に向けた施策推進の活動指標についても、同和行政推進審議会等の開催実績に改め、業務の目標値を具体的に把握するよう努めた。
（２）財産管理について 　各担当ごとの全点実査による台帳作成後、上位職は、土地・建物・工作物に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか定期的な現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様の上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。　【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　土地・建物・工作物については、四日市市公有財産事務取扱規程第16条に基づく台帳を調製する際に、現地において全点調査し、安全点検を併せて行うよう改善していく。また、管理職により、定期的な抜き取り調査を行い、安全管理を徹底するとともに調査の記録を保存するよう改める。同様に、備品・消耗品についても、管理職による抜き取り調査を行い品質保持等に努める。 【　措置済　】　　平成２４年１０月１６日 　平成２４年度上半期公有財産調書を調製する際（平成２４年１０月１６日調製）に、工作物については現地において全点調査を行った。また、安全点検については、チェックリストを用い月1回の日常点検を行い、その記録を保存している。 　備品・消耗品についても、管理職による抜き取り調査を行うことで、品質保持等に努めている。

（3）スポーツグラウンドの賃借料について 寺方町二区グラウンドについては、自治会所有地を本市が有償で借り入れ、スポーツグラウンドとして整備して周辺自治会とともに無償で使用に供されている。公平性の観点から市民の理解が得られるよう、引き続き、賃借料の算定や借地規模の適正化を含めてスポーツグラウンドの借地のあり方について見直すこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 寺方町二区グラウンド賃借料については、公平性の観点から市民の理解が得られる運用について地元自治会と協議を継続していく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 平成２４年度の賃借料については、評価額から算定した使用料より減額して契約を行っている。今後についても、賃借料及び運用方法について、地元自治会と協議を継続していく。

【人権センター・人権プラザ小牧・人権プラザ神前・人権プラザ赤堀・人権プラザ天白】

共通（1）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える時間外勤務を行っている職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【人権センター・人権プラザ】【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 特定の職員に業務が偏らないように、各職員間の業務分担の平準化を図るとともに、協力体制のあり方や効率的な業務の進め方への取り組みについて確認を行った。また、労務管理を徹底し、夜間業務（開館延長、各種講座・会議等）への対応策として導入した遅出出勤を効果的に活用するなど、時間外勤務の確実な縮減に努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 特定の職員に業務が偏らないように、各職員間の業務分担の平準化を図るとともに、協力体制のあり方や効率的な業務の進め方への取り組みについて確認を行った。また、労務管理を徹底し、夜間業務（開館延長、各種講座・会議等）への対応策として導入した遅出出勤を効果的に活用するなど、時間外勤務の確実な縮減に努めていく。
（1）収入事務について 刊行物複写料として、人権プラザ神前ではコピー代を徴収し、コピーさせているが、他の３人権プラザではさせていない。公平性の観点からコピー機使用の取扱いを統一するとともに、徴収基準を作成し、適正な運用を図ること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年5月２５日 ４人権プラザにおけるコピー機使用について、公平な運用となるよう改善していく。
	【　措置済　】　　平成２４年7月2日 ４人権プラザにおけるコピー機使用について、徴収基準を作成し、公平な運用となるよう改善した。
（2）人権プラザの管理について 土地、建物、工作物などの公有財産は、総務部人権・同和政策課と教育委員会人権・同和教育課がそれぞれ所管しているが、小修繕を含めた施設整備については、人権センター、人権・同和政策課、人権・同和教育課でその都度担当所属を決めている状況である。財産管理上及び事務執行上の観点から、責任の所在が極めて不明確であるので、管理区分の明確化を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年1月１３日 人権プラザの施設整備については、建物の基幹に関わる工事及び工事に伴う委託業務は人権・同和政策課が担当し、人権プラザの運営上、必要となる修繕及び委託業務は人権センターが担当するものとし、施設整備における管理区分を明確化するよう改めた。

（3）資産管理と委託業務について ア　教育委員会人権・同和教育課が所管している神前柔道教室施設(土地・建物とも)を人権センターが任意団体に運営を委託しているのは望ましくないので、教育委員会から使用許可を得るなど必要な手続きをとること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１日 　神前柔道教室施設を利用して、人権センターが運営委託を行う際には、所管している教育委員会人権・同和教育課に確認し、必要な手続きをとるよう改善した。
イ　小牧スポーツ広場、小牧緑地公園、赤堀分譲地、赤堀駐車場、天白アスレチック広場は総務部人権・同和政策課が所管しているが、除草業務や樹木管理業務については所管課と異なる人権センターが契約している。財産管理上、所管課と委託業務契約課が異なるのは望ましくないので、財産管理と委託業務の所管区分の明確化を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年１月１３日 　小牧スポーツ広場、小牧緑地公園、赤堀分譲地、赤堀駐車場、天白アスレチック広場の除草業務や樹木管理業務について、人権プラザの管理同様に施設の基幹に関わる管理は人権・同和政策課が担当し、運営上の委託業務に関わる管理は人権センターが担当するものとし、財産管理と委託業務の所管区分を明確化するよう改めた。
（4）人権学習支援事業補助金について 　人権学習支援事業は、市民の人権意識の高揚を図ることを目的とした事業であるが、人権プラザ、人権・同和教育課、その他市職員、教員が補助金受給者の半数以上(１５件中８件)を占めている。本来公費で出張すべきと思われる者もいることから、市民の誤解を生じさせないように改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１日 　人権学習支援事業は、市民の人権意識の高揚を図ることを目的とした事業であり、一市民として市職員及び教員が業務外で人権学習に参加した場合は当該制度の対象となることを妨げるものではないが、引き続き広報や地区広報等を活用し、より多くの市民に活用される制度となるよう、周知方法を改めた。
（5）委託事業請負団体の通帳管理について 　人権のまちづくり推進事業及び子ども人権文化創造事業において委託契約を締結している各団体の通帳を各人権プラザにおいて保管・管理しているが、盗難・紛失等における管理責任上、望ましくないので改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年１月１３日 　人権のまちづくり推進事業及び子ども人権文化創造事業において委託契約を締結している各団体の通帳については、各団体で保管・管理するよう改めた。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　選挙管理委員会事務局
３　監査実施期間　　平成２３年７月７日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

【選挙管理委員会事務局】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（２）契約事務について ア　委託業務に伴う業務完了報告において、履行期間が記入されていないものが見受けられた。契約期間に業務が完了していることを確認するためにも必要であるので、不備のない書類の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 提出書類に不備のないよう適正な事務処理を行うこととした。
ウ　土地の賃貸借契約において、借用の対象となる地籍及び面積が確定していないものが見受けられた。地籍や地目、面積は賃借料の根拠となるものであるので、不動産登記簿等で確認したうえで契約書に明記するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 地籍等を契約書に明記し、適正な契約事務を行うこととした。
（３）文書管理について 起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）において、決裁日が漏れていた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 文書管理規程に基づき、起案文書に決裁日を漏れなく記入することを徹底し、課内でチェックを強化するよう意識共有を図った。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　選挙管理委員会事務局
３　監査実施期間　　平成２３年７月７日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）　　　　措置（具体的内容）・対応状況

【選挙管理委員会事務局】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）業務棚卸表の指標について 　選挙人名簿の調製、裁判員・検察審査会候補者の選定について、活動指標を設定しているが、すべて活動実績が内部的業務となっている。名簿登載者数、候補者選定人員などの活動指標も含め指標設定を見直すこと。【改善事項】	【　措置済　】　平成２４年5月２５日 　従来は活動実績を内部的業務としていたが、活動実績として具体的な取組を示すために、平成２４年度からは、投票所の分割や迅速な開票等を活動指標とした。
（２）投票率の向上について 　各地区の行事で選挙啓発を行っているが、イベントに参加し啓発グッズを配布するだけではなく、市民に選挙への関心を持ってもらうことが大切である。若年層や女性などターゲットを絞った働きかけや投票所の駐車場整備など、投票率向上への具体的施策展開を図られたい。また、郵便投票については、対象者への十分な周知とともに、機会をとらえて制度の積極的な広報の充実を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　平成２４年5月２５日 　統一地方選挙時に実施した啓発の見直しを行うとともに、平成24度執行の四日市市長選挙に向けて新たな取組みを実施する。 　新たな取組みとして、四日市出身の漫画家によるオリジナルキャラクターを作成し、ポスター、のぼり、横断幕等にそのキャラクターを取り入れる。投票率の低い若年層に対しては、インターネットや携帯電話を活用した啓発事業を実施する。 　また、郵便投票については、広報広聴課や障害福祉課、介護・高齢福祉課などと協議し、制度の周知を図るとともに、投票参加の呼びかけなど広報の充実を図る。
	【　措置済　】　平成２４年１１月２６日 　選挙に関心を持ってもらえるよう啓発キャラクター「せんぴょん」を作成し、のぼり、横断幕、啓発ポスター、入場券等に使用した。啓発ポスターについては、一般的な公共施設に掲示するものの他に、若者向けポスターや病院・老人ホームなどの施設用ポスターを作成するなど、より多くの方に周知できるように努めた。 　投票率の低い若年層については、選挙啓発学生会「ツナガリ」とともに、四日市市のキャラクター「こにゅうどうくん」や四日市消防のマスコットキャラクター「ラブ」などゆるキャラを用いた啓発イベントやネット投票を実施するなど新たな取り組みを実施した。 　また、広報よっかいち選挙特集号の発行や選挙に関する豆知識などを６回シリーズで連載するなど、ＰＲを強化しながら、制度の周知を図り、広報の充実に努めた。

（３）大規模投票区の解消について 　市内には、有権者6,000人を超える投票所が１１箇所あるが、適切な規模をよく検討のうえ、今後、計画的に大規模投票所の解消に努め、有権者の便益を高められるよう図られたい。【要望事項】	【　継続努力　】　平成２４年5月２５日 　有権者6,000人を超える大規模投票区の分割に向けて、各地区市民センターとの協議を踏まえ、利便性の向上や投票所施設として適正かどうかなどの調査を実施した。その調査結果をもとに、５か所の投票区と協議を行い、３か所から分割について承諾を得られた。平成２４年度執行の四日市市長選挙では、市内全体の投票区は５９から６１に増え、大規模投票区は、１１から８に減ることになる。
	【　措置済　】　平成２４年１１月２６日 　平成２４年１１月２５日執行の四日市市長選挙から、羽津第一、羽津第二投票区及び大谷台投票区を分割し、新たに羽津第三投票区及び小杉投票区を増設し、有権者の利便性の向上に努めた。 　今回、分割ができなかった大規模投票区については、引き続き分割に向けて検討を進めるとともに、機器類の増設等により投票環境の改善・充実に努めていきたい。
（４）選挙立候補申請書類の簡素化等について 　選挙立候補者が選挙管理委員会への提出書類が多岐にわたり各立候補者が苦慮していると聞いている。誰もが立候補できるよう提出書類の簡素化に加えて、実情を踏まえた公費負担基準の見直しについて、三重県選挙管理委員会を通じて国に働きかけられたい。【要望事項】	【　継続努力　】　平成２４年5月２５日 　県下の１４市選挙管理事務研究協議会等の会議を通じて、立候補の際の提出書類等、簡素化できるものを検討し、三重県選挙管理委員会へ要望していく。
	【　継続努力　】　平成２４年１１月２６日 　平成２４年7月１０日に行われた第６８回三重県市選挙管理事務研究協議会を通じて、立候補届出等に関する書類の簡略化について要望を行った。今後も事務研究協議会や三重県選挙管理委員会連合会等の会議を通じて、引き続き三重県選挙管理委員会へ要望していく。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　公平委員会事務局
３　監査実施期間　　平成２３年７月７日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【公平委員会事務局】	
（１）負担金について 三重県公平委員会連合会等の負担金について、会費収入を上回る繰越金があった。各市町の負担金が有効に活用されるよう負担金の見直しを総会等の場で働きかけること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 三重県公平委員会連合会事務局と負担金の見直しについて協議していく。
	【　措置済　】　　平成２４年１１月２６日 負担金の見直しについて総会等の場を通じて働きかけ、これまで輪番で連合会事務局を担当する自治体の予算から支出していた連合会関係経費等について、連合会の予算から適正に支出されるよう見直された。なお、今後の繰越金の推移についても引き続き留意していく。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　上下水道局
　　　　　　　　　（管理部）総務課、経営企画課、お客様センター、生活排水課
　　　　　　　　　（技術部）施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター、水道建設課、水道維持課、下水建設課
３　監査実施期間　平成２３年７月１２日から平成２３年７月１３日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【総務課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。
（１）契約事務について 　庁舎に関する全ての保守点検業務で、前年度契約と契約先、内容(仕様)及び契約金額が同一のまま１者単独随意契約で行っていた。四日市市物品調達等に関する運用基準では、業者選定は原則として競争入札で行うこととなっているので、経済性、競争性の観点から適正な執行に改めること。【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年　２月１４日 　機器設備の保守点検管理については、異常発生時等に即時に対応することができるように、適正な管理体制が構築されている設置業者（又は製造者）と随意契約をしていることから、現状では競争入札に移行することは困難である。しかし、十分な価格交渉を行うことにより適正な契約金額となるよう努める。 　一方で、上記以外の管理業務については、特定の者と契約をする必然性はないため、競争入札（見積合せ）への移行を検討していきたい。
	【　措置済　】　　平成２４年　５月２４日 　機器設備が老朽化し、保守点検管理に要する費用も増加しているが、個別の契約金額については前年度を上回らないように努めている。 　また、機器設備の保守点検以外の管理業務２件について、見積合せに移行・実施した。

【経営企画課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。

【お客様センター】

共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。

【生活排水課】

共通（１）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが散見された。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月１５日 　起案文書の決裁日漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

共通（１）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが散見された。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月２８日 　起案文書の決裁日漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。

【水道建設課】

共通（１）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが散見された。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　７日 　起案文書の決裁日漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。
共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。

【水道維持課】

共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。
（１）契約事務について ア　バックホー点検業務について、２台を同一期間で同一業者に別々に１者単独随意契約を行っていた。経費削減も見込まれることから、今後は契約を一本化するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月１５日 　この点検業務は、職員が漏水修繕工事を行うためのバックホーを毎年点検するものであるが、修繕工事という事から緊急対応が多いため、今後は契約を一本化に出来るよう契約の点検期間を考慮して２台が重複しないよう調整しながら発注をするよう改めることとした。

【下水建設課】

共通（２）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印が漏れているものが散見された。雇用手続きに不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月　１日 　決裁日や雇用申請の認定日、総務課の確認印漏れはすべて改めるとともに、職員に対し周知徹底を行った。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　上下水道局
　　　　　　　　　（管理部）総務課、経営企画課、お客様センター、生活排水課
　　　　　　　　　（技術部）施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター、水道建設課、水道維持課、下水建設課
３　監査実施期間　平成２３年７月１２日から平成２３年７月１３日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【総務課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）目標管理の設定について 　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　５月１４日 　平成２３年度、平成２４年度に業務棚卸表の活動指標を見直したことにより、職員の目標がより明確化した。今後は係ごとに進捗管理を行い、定期的に所属長に報告を行うこととした。
共通（２）委託契約について 　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　機器設備の保守点検管理及びシステムの保守運用等は、それぞれの専門性の高さから競争入札に移行することは困難であることが多いが、契約内容の精査を行うとともに十分な価格交渉を行うことにより適正な契約金額となるよう努める。 　そのために、職員に内外の専門研修を積極的に受講させることで能力の向上を図る。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　随意契約によらざるを得ないものについては、全庁的基準である「物品、業務委託等随意契約ガイドライン」に基づき適正な契約となるよう努めるとともに、外部の専門研修についても積極的に受講し、職員の資質・能力向上に努めていきたい。

共通（３）財産管理について 　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 　土地・建物・設備の管理に関しては、上下水道局企業職員安全衛生委員会等の指摘を受けながら安全管理に努め、必要な対策を講じている。 　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。
	【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 　備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。
共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　職員の健康管理等のために、日常業務の中で情報の共有化を図り各職員が相互に応援体制をとれるよう配慮し、より一層の縮減に努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　職員の健康管理等のために、日常業務の中で情報の共有化を図り各職員が相互に応援体制をとれるよう配慮し、より一層の縮減に努めていく。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。　【改善事項】 　*過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　特定の職員に業務が集中しないよう、上下水道局企業職員安全衛生委員会の時間外レポート等を活用し管理指導を行い、事務分担の見直しにより時間外の平準化を図っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　業務が集中している職員に対して、応援体制をとることで業務の平準化を図っている。また、上下水道局企業職員安全衛生委員会の時間外レポート等を活用し管理指導を行い、時間外の平準化を図っていく。

（1）接遇向上と技術研鑽の研修について 　職員の接遇向上について、職員研修所が主催する接遇研修に加え、職場研修や外部研修等にも取り組んでいるが、依然として市政アンケートの結果では、全庁的に接遇に対する評価は厳しいものがある。特に、上下水道局の業務は、サービス業であり、また技術職が中心の職場であるので、お客様への接遇の向上と職員の技術の研鑽が極めて重要である。引き続き、接遇のレベルアップと技術の習得・向上に向けた研修の充実を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　上下水道局職員研修計画に基づき、接遇をはじめとし、服務規律、法令順守等の研修を上下水道局全職員が受講できるよう複数回に分けて実施し、職員の意識改革を図っている。 　また、一定の上下水道技術を有する職員について、上下水道事業管理者が技術の職に認定する制度を平成２３年４月１日から策定し、人材育成や技術の維持、向上を図っている。
（2）下水路使用料について ア　滞納者の現状把握のために平成２３年度から現地調査及び訪問活動を行うことは評価できるが、占用物件の全件調査は予定されていない。使用料賦課の公平性の観点から、また行政財産の保全の観点からも早急に全件調査を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　真の滞納者を見極め、公平な使用料賦課の実現に向け、現在、使用料賦課対象者の物件現況把握（取り壊し等による使用廃止、使用権譲渡等による名義変更など）のための全件調査を行い、その調査結果を管理用台帳等に反映させる作業を進めている。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　全件調査を引続き行っており、特に悪質な滞納者を重点的に抽出し、取り組んでいきたい。
イ　滞納整理を進めるには、各担当者の能力(知識、経験、判断)によるところが大きいため、徴収手続きを具体的に示した「滞納整理マニュアル」を整備すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 　本市が今後開催する「担当者向け滞納整理マニュアル研修会」への参加により研鑽を積み、全庁的な滞納整理推進の取り組みに沿ったマニュアル作成の実現に向け努力したい。
	【　措置済　】　　平成２４年　６月２９日 　「下水路使用料滞納整理マニュアル」を作成した。
また、滞納整理をするにあたっては、目標や年間計画など、滞納整理方針を策定して、より計画的に実施すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 　「滞納整理マニュアル」作成の中で、具体的な滞納整理方針を策定し、計画的かつ戦略的な債権回収ができるように努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　滞納整理マニュアルを実効性のあるものとするために、滞納者に対する督促や催促を計画的に実施できるよう課内体制の整備に取り組む。
（3）負担金について 　日本水道協会三重県支部に対する負担金については、毎年、年会費の合計額を超える繰越金があるので、引き続き、事業内容や会費の見直し等を働きかけること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　日本水道協会三重県支部の役員会や総会の場において、事業内容の検討や会費の見直しを含めたあり方について問題提起をしていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　日本水道協会三重県支部の役員会や総会の場において、事業内容の検討や会費の見直しを含めたあり方について問題提起をしていく。

【経営企画課】

指摘事項	措置状況
共通（１）目標管理の設定について 　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　今後も公平でわかりやすい業務棚卸表の目標の見直しを検討していくと共に、目標管理の取組み・工夫として各年次・業務毎に作成している進捗管理表を活用していきたい。
	【　措置済　】　　平成２４年　８月２７日 　平成２４年度に業務棚卸表の活動指標を見直したことにより、職員の目標がより明確化した。今後は係ごとに進捗管理を行い、定期的に所属長に報告を行うこととした。
共通（２）委託契約について 　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　会計システムの運用支援、機能追加業務等について、システム全体にわたり詳細を把握している開発業者と１者単独随意契約を行っている。 　これらの委託金額は現状でも精査を行っているが、さらなる職員の能力の向上についても、今後努めていきたい。
	【　措置済　】　　平成２４年　１１月　９日 　今年度実施予定の会計システム機能追加業務については、専門性の高さから競争入札への移行が困難なため開発業者と１者単独随意契約を予定しているが、業務内容と委託金額の妥当性をこれまで以上に精査するため、ヒアリングを行い、実施計画・業務量など補足資料の提出を求めるとともに、他自治体へ同種の業務に係る契約状況を調査するなど、業務執行・管理能力と費用対効果の向上に努めた。
共通（３）財産管理について 　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。
	【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 　備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。

<table>
<tr><td rowspan="2">共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について
ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。
【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　職員の健康管理等のために、日常業務の中で各職員が相互に応援体制をとるとともに情報の共有化をはかるなど、より一層の縮減に努めていく。</td></tr>
<tr><td>【　措置済　】　　平成２４年１０月１日
　企画計画係の担当業務の配分を見直すことで業務量の平準化を図り、職員相互の応援体制の強化に努めた結果、緩やかではあるものの、前年度上半期比で時間外勤務が縮減傾向に向っている。
　下半期においても、上下水道局安全衛生委員会の統一様式「時間外レポート」を活用し、職員の健康管理に努める。</td></tr>
<tr><td>（１）組織体制について
　平成２２年４月から、経営企画課長が企業出納員を兼務する組織体制となっているが、内部牽制の観点や適正な業務処理量からすれば、兼務体制には課題がある。したがって、企業出納員の任命について早急に人事当局と協議し、適正な措置を講じること。【改善事項】</td><td>【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日
　人事当局と協議を行った結果、平成２４年４月から、経営企画課長と企業出納員の兼務が解かれ、企業出納員は別途任命されている。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">（２）受水費の見直しについて
　本市の水道水源は、地下水を原水とする自己水源のほか、年間総配水量の３７％を木曽川用水系、三重用水系及び長良川水系からの受水によって賄っている。平成２２年度は木曽川用水系、三重用水系ともに単価の引き下げがなされ収益性の改善につながったが、引き続き、県と責任水量や契約単価等について協議を行い、最も効率的かつ効果的な受水に努め、受水費を含めた費用の削減を図ること。【要望事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　平成２１年度に県と受水料金の単価改定について協議を行ない、平成２２年度からの受水料金は引き下げられ、受水費の軽減を図った。今後とも各水系の料金改定に向け協議を行っていく。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１０月１５日
　三重県企業庁に対し、受水費の低減に向けた協議を行った結果、三重用水系について本市・鈴鹿市・菰野町を対象とした受水市町意見交換会が開催された。今後、料金低減に向けた協議を重ねていくこととなった。
　また、四日市市政懇談会において、四日市市選出の三重県議会議員に受水料金の低減に係る要望書を提出し、陳情と説明を行うなど、受水料金の削減に向けた取組を重層的に行った。</td></tr>
</table>

（３）各種計画等の策定について 　四日市市生活排水処理アクションプログラムをはじめ、多くの計画等を外部委託で策定している。業務の効率化から外部委託もやむをえないが、調査業務のみを外部委託し、計画そのものは職員が作成するなど、各種計画等の策定を職員のスキルアップの機会としても活用されたい。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　現在、当課で主に国や県等との協議図書の作成を行う際の補助業務を外部委託している。計画策定については職員によるワーキンググループ等にて意思決定を行っており、今後とも各種計画等の策定をスキルアップの機会として捉え活用していきたい。 【　措置済　】　　平成２４年１２月１２日 　四日市市生活排水処理アクションプログラムの見直しについて、経営企画課職員が原案を立案し、複数の局内メンバーで検討・協議を重ねて策定した結果、生活排水処理対策に関して職員の理解度・課題解決能力・政策提案能力などスキルアップにつながった。 　今後とも、計画等の策定にあたっては、調査などの補助業務に限り外部委託を活用するなど、業務の効率化と職員の能力向上との両立に意を配しながら、事業運営を行っていく。

【お客様センター】

共通（１）目標管理の設定について 　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 　任務目的達成に向け、業務遂行における効率性向上、能力開発を目的とした自己啓発など、職員の資質向上への取組みが強化される仕組みづくりを検討する。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　職員の資質向上への取組みを強化するため、特に新任職員向けに外部研修の受講が可能となるよう、平成２５年度研修費の予算要求を行った。また、職員研修所が実施する通信教育研修や資格取得奨励金制度について周知を行った。効率性向上への取組みとして、業務を遂行する中で要改善事項を発見した場合、職員が業務改善内容を適宜提案できるような制度を構築し、この取組みの成果が任務目的達成につながるよう所属長が管理、誘導していく仕組みづくりを検討していく。

共通（２）委託契約について 　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　職員の法的専門能力、原価計算能力等を養成するため、必要に応じ能力開発研修の受講を推進するよう努める。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　職員の能力養成のため、必要に応じ能力開発研修の受講が可能となるよう、外部研修の情報収集に努め、機会をとらえて受講を促すよう努める。
共通（３）財産管理について 　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。 【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 　備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。
共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　３月　１日 　システム更新を控え一時的に業務量が増加したため、時間外勤務が増加した。業務の平準化を図りながら、時間外労働の抑制に努めることとする。 　なお、やむを得ず時間外勤務が連続する場合には、健康管理に留意するよう該当職員に指導している。
（１）未収金の管理について 　未収金の収納率向上策としてコンビニエンスストアでの納付や口座振替の利用促進に加え、平成１５年度からは、滞納整理・収納業務を民間委託化して収納率の向上を図っているが、一方で、徴収不能による欠損処分額は年々増加の傾向にある。引き続き、公平性を確保した欠損処分に留意するとともに、職員個々の徴収目標を明確にするなど徴収体制の強化に努め、収入の確保を図られたい。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　３月　１日 　未収金の徴収体制の強化策として、職員間で業務棚卸表による目標の共有化を図り、現年度及び滞納繰越分の未収状況について定期的なチェックを行うこととした。また、初期滞納の早期解消を図り、未収金の抑制に一層努めるよう委託業者に指示をした。加えて、大口累積滞納者については、職員が直接交渉にあたり困難案件の解決を図る等の役割分担を行いながら、効率的かつ効果的な取組みを実施することとした。なお、欠損処分額は平成２２年度をピークに翌年度は減少している。欠損処分にあたっては、引き続き公平性に留意する。

（２）業務棚卸表の指標について 業務棚卸表において「水道料金の収納率を向上する」ための活動指標として「停水の執行件数」としている。組織の目的とその目的を達成するための目標を具体的に記述した業務棚卸表の趣旨からして活動指標としては適正な指標ではないので、新たな活動指標の設定に改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年　７月２９日 平成２３年７月２９日作成の業務棚卸表から、活動指標を「停水の執行件数」に変えて「現年度収納率」に改めた。

【生活排水課】

共通（１）目標管理の設定について 課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　３月３０日 毎月２回（原則１日と１５日）の課内会議（係長以上対象）において、業務の進捗状況や課題を確認している。また、随時に係会議を開催して職場モラルの向上に努めている。
共通（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 現行電算システム・料金システム等の機能追加業務委託等は、１者単独随意契約となっている。契約に当たり、業務に関する知識やコンピュータの知識のほか、他の業種で同じような事例をどの様に処理しているかなど、幅の広い一般知識や、法律の体系に関する知識を深め、必要になる情報を得るための情報検索能力等、交渉能力をたかめるよう努める。こうしたＳＥ（システムエンジニア）能力を養成するため、幅広い知識を得る機会を確保するよう努める。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 各種外部研修や全国・ブロック会議等への参加により職員の業務能力養成を図った。さらに、職員の法的専門能力、原価計算能力等を養成するための外部研修等についても機会をとらえて受講を促すよう努める。
共通（３）財産管理について 土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日 財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。 【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう管理方法を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。

共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　３月３０日 　係の人員配置の見直し（浄化槽指導係から水洗化普及係へ事務職１名移行）を図るとともに、業務配分を見直し、事業の平準化をすすめた。今後も上下水道局安全衛生委員会の統一様式「時間外レポート」を活用し、職員の健康管理に努める。
（１）補助金の交付について 　合併処理浄化槽設置整備事業補助金について、浄化槽法に基づき年１回の法定検査を行うことを補助金交付の条件としているが、法定検査の受検率が低いなか、交付条件が遵守されていない事例が見受けられる。引き続き、法定検査の受検率の向上に努めるとともに、補助金の効果の観点から、交付条件が完全に履行されるような方策を講じること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　２月１５日 　補助金交付決定通知の際に、申請者自らが申請時に提出した法定検査・保守点検の誓約文書のコピーを添付して、補助条件が履行されるよう意識づけしている。また、翌年度には一斉に、法定検査・保守点検等の履行状況の報告書の提出を求め、履行指導のフォローアップをしている。さらに、広報やシルバー人材センター委託の各戸訪問によって継続的に指導、啓発に努めている。
（２）未収金の管理について 　滞納整理を進めるには、各担当者の能力(知識、経験、判断)によるところが大きいため、徴収手続きを具体的に示した「滞納整理マニュアル」を整備する必要がある。また、滞納整理をするにあたっては、目標や年間計画など、滞納整理方針を策定して、計画的に実施すること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　３月　１日 　未収金の滞納整理については、職員間で取組みレベルの統一を図るため、平成２３年度に滞納整理マニュアルの整備を図ったところであり、今後、当マニュアルに従い適切に取り組むこととする。滞納整理にあたっては、目標設定・管理票により計画的に実施していく。（お客様センター）

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

共通（１）目標管理の設定について 　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　平成２３年度の課別業務棚卸表の目標値を達成するため、係および個人に対してもその目標値を周知し、目標の進捗状況を定期的（月に１回程度）にミーティングなどで互いに確認し合い、情報の共有を行うとともに必要に応じて業務改善提言を導入しつつ目標管理と行政サービスの品質管理を進める。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　平成２３年度、平成２４年度に業務棚卸表の活動指標を見直したことから、職員の目標がより明確化した。今後は係ごとに進捗管理を行い、毎月末に所属長に報告を行うこととした。

<table>
<tr><td rowspan="2">共通（２）委託契約について
　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　１者単独随意契約であっても、契約前に社会情勢を加味しながら、契約内容の見直しや見積り金額の精査を含めて各種の歩掛かりや必要に応じた市場価格調査結果を基に設計を行い、契約の適正化に努めている。こうした中、更なる職員の能力向上のための研修を継続的に行い、人財育成に努めていく。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　職員の養成・資質、技能の向上を図るため、各種外部研修等に参加させスキルアップを促した。今後も、外部研修等を受講させ能力向上に努力する。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通（３）財産管理について
　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　土地・建物・設備に関しては常時職員が巡視点検を実施しており、管理日誌に記載し状況の把握に努めている。財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。なお、劇薬・毒物薬品については毎月員数を確認し薬品台帳に記載している。</td></tr>
<tr><td>【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日
　備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう運用を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。なお、劇薬・毒物薬品については毎月員数を確認し薬品台帳に記載している。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について
ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。【施設課・日永浄化センター】【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　時間外勤務については、極力抑制するように努めているが、業務量の増大により時間外が増えているため、健康管理に留意しながら、業務を遂行するように指導している。また、業務量についても事務の仕事に比べ、技術の仕事は専門的で平準化しにくい面があるが、情報の共有化を図り、各職員が相互に応援体制が取れる組織づくり、効率的な事務の励行に努める。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　特定の職員に業務が集中しないよう、上下水道局企業職員安全衛生委員会の時間外レポート等を活用し管理指導を行い、事務分担の見直しにより時間外の平準化を図っていく。</td></tr>
</table>

（１）水質検査について 水道事業は、水の安定的な供給を通じて、市民の快適な暮らしを支えており、水源地、配水池や給水栓等の水質検査を定期的に実施している。今後、より一層水質の安全性の確保に努め、市民が安心して水道水が飲めるよう、水質情報の提供にも努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成　２４年　２月２１日 水道法に基づき、前年度末までに作成した年間の水質検査計画を公表している。その計画に基づき定期的に実施した水質検査を毎月、上下水道局のホームページに掲載し、市民が安心して使用できる水道水であることの情報提供に努めている。 今後も引続き分析技術の向上を図り、速やかな情報提供に努める。
（２）配水施設等の耐震化について 配水池等の耐震化については、災害時におけるライフラインとしての役割を確保することが極めて重要となっている。平成２２年度からスタートした第２期水道施設整備計画に基づき、計画的な整備を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 平成２２年度からスタートした第２期水道施設整備計画に基づき、関係各課と協議を行いながら計画的に耐震化を実施している。なお、接合井については平成２２年度末をもって全ての耐震化が完了した。配水池については平成２３年度末で２８池（内１池は統合）（１１２,３３５㎥）のうち２２池（９８，８３５㎥）、容量比率で８８％が耐震化を完了した。
	【　措置済　】　　平成２４年１１月２５日 継続中の配水池については平成２１年度末で２７池（統合生桑配水池は旧１号池と旧２号池を新１号池に統合したため２８池から２７池に変更）（１１２,３３５㎥）のうち２４池（１０９,０６５㎥）、容量比率で９７％が耐震化完了予定。残り３池については第２期水道施設整備計画に基づき平成２８年度までに計画的に整備を行う。
（３）契約事務について 水質毎日検査員の選任については、市内全域から均等に検査員を選任するため、四日市消費者協会に推薦を依頼し契約を行っているが、口頭により推薦を受けているだけで、文書で保存されていなかった。文書管理の観点から、書面にて推薦に関する文書(依頼文書、推薦文書)を取り交わすよう改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　１月２５日 水質毎日検査員の選任については、環境問題や食の安全について特に意識の高い四日市消費者協会に「平成２４年度水道水質毎日検査員の選出について」で協力依頼し、四日市消費者協会から、「選出について」の報告を文書にて受理し、水道法に基づく適正な水質検査場所に選定した。

【水道建設課】

<table>
<tr><td rowspan="2">共通（1）目標管理の設定について
　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　平成２３年度から、任務目的達成に必要な基本的な手段を体系的に見直しを図り、成果・活動指標を具体的に数値化し目標設定した。また、係別の年間目標値（計画表）を設定し、目標管理を行い、任務目的達成に向けて努力する。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　業務棚卸表の成果・活動指標を数値化し目標設定したことにより進捗状況の確認が明確に行えるようになった。引き続き係別の年間目標値が順調に進むよう事務の効率化に努め、任務目的達成に向けて努力する。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通（2）委託契約について
　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　業務委託契約の中に工事業務委託と設計業務委託があり、契約内容、方法、金額等について、指導、交渉、理解、監督ができる職員の養成・資質、技能の向上を図るため、研修等の参加により研鑽し、管理体制の充実を図るよう努力する。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　業務委託契約の内容、方法、金額等の精査について、職員の資質・技能等のレベルアップのため複数の職員で議論し、契約内容等が妥当であることを見極めての発注を心がけている。引き続き管理体制の充実に努める。研修等の参加による研鑽は実現できなかったが、今後は、職員の資質向上に向けて、研修等の参加に努める。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通（3）財産管理について
　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。
【改善事項】</td><td>【　検討中　】　　平成２４年　５月２５日
　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。</td></tr>
<tr><td>【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日
　備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう運用を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</td></tr>
</table>

共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　時間外勤務について、職員の健康管理から縮減に努めているが、事務分担の見直しや日常業務において、各職員が相互に応援体制が取れる組織づくりに配慮するとともに、課内、係会議により情報の共有化を図り、効率的な事務の励行に一層努力する。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　時間外勤務について、職員の健康管理から縮減に努めているが円滑な事務遂行のため、事務分担の見直しや日常業務において、各職員が相互に応援体制が取れる組織づくりに配慮するとともに、課内、係会議により情報の共有化を図り、効率的な事務の励行に引き続き努力する。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。　【改善事項】 　*過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　人事当局へ人員の継続要求や平成２３年度は再任用職員の増員による正職員の業務負担の軽減を図る。また、事務分担の適正化、係間の応援体制による平準化を徹底するとともに、一部外部委託により、業務の効率化と省力化に努める。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　引き続き、人事当局へ人員の継続要求や平成２３年度は再任用職員の増員による正職員の業務負担の軽減を図る。また、事務分担の適正化、係間の応援体制による平準化を徹底するとともに、一部外部委託により、業務の効率化と省力化に努める。
（１）鉛給水管布設替について 　家庭等に引き込む給水管の一部に使用されている鉛管の取替については、平成１４年度から計画的に事業が進められているが、まだ、未処理のものが多く残っている。その取り替えには多額の費用と期間が見込まれるが、水道水の安全性に対する市民の期待に応えるべく、引き続き、更新計画に基づき、計画的かつ早期に鉛給水管の解消に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　鉛給水管取替計画に基き、事業の効率化を図る、また、単価契約の積極的な活用のほか、配水管布設替工事に併せて鉛給水管の取替を行い、事業の進捗の向上に一層努力する。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　鉛給水管取替計画に基き、事業の効率化を図る。鉛給水管が集中している地区から事業を進めてきたが、今後は、鉛給水管が点在しているため、取替効率が低下していく状況の中で、単価契約方式にて事業を実施し、事業の進捗の向上に一層努力する。

【水道維持課】

共通（１）目標管理の設定について 　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　配水管の的確な維持管理により水道水の安定供給を図ることを目的とし、有収率向上のため外部委託による漏水箇所調査を実施し、早期修繕を行う。また、有収率向上が収益につながることの意識教育を行い、職員の自己啓発により一層努力する。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　有収率向上が収益につながることの意識教育を行い、月目標を外部委託業者と協議し、早期修繕を実施するようにした。今後、収益向上のため漏水調査件数を増やし、早期発見・早期修繕により一層努める。
共通（２）委託契約について 　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日 　本課の業務委託契約は維持職務のため多種多彩であり、契約内容、方法、金額等について、それに対応できる職員の養成・資質、技能の向上を図るため、外部研修等の参加によりスキルアップを促し、管理体制の充実を図るよう努力する。 【　継続努力　】　　平成２４年　１１月２５日 　職員の養成・資質、技能の向上を図るため、各種外部研修等に参加させスキルアップを促した。今後も個々の職員能力に合った育成管理の充実を図るため、外部研修を受講させ委託費の原価など意識・能力向上に努力する。
共通（３）財産管理について 　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　５月１８日 　機械、工具類などは品質保持、紛失の有無チェックのため、機械工具点検表などで、週一回確認チェックを行っている。また、大型重機類は年一回点検を行っている。 　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。 【　継続努力　】　　平成２４年　１１月２５日 　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、品質についても十分に注意を払っていきたい。また、機械、工具類などの備品や消耗品についても品質保持、紛失の有無チェックのため、機械工具点検表などで、週一回の確認、大型重機類は年一回の保守点検を実施している。今後においても、定期的に実査を行うとともに、その記録を文書として残し、適切な管理に努める。

<table>
<tr><td rowspan="2">共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について
ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。
【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　担当職務分担の平準化を図り、情報を共有することで協力し合える体制づくりにより、時間外勤務を縮減するよう努力する。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年　１１月２５日
　担当職務分担の平準化を図り、情報を共有するなど、また課内で協力し合える体制により、時間外勤務を縮減するよう今後も引き続き努力する。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">（１）漏水防止について
　有収率の低下は、経済的価値のある水道水の損失であるとともに、貴重な水資源が無駄になる。また、漏水、メータの不感等による場合は、施設効率が高くても収益につながらないこととなるため、引き続き、漏水調査や修繕の推進など漏水防止策に努め、より一層の有収率の向上に努められたい。【要望事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　有収率向上を図るため、漏水調査にて判明した箇所は早期修繕を行い損失防止に努める。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年　１１月２５日
　外部委託業者と早期修繕が実施できるよう施工体制、月目標設定を協議しながら行ってきた結果、上期実績182件、前年度比率140%増であった。今後、漏水調査件数を増やして早期発見・早期漏水修繕に一層努力する。</td></tr>
</table>

【下水建設課】

<table>
<tr><td rowspan="2">共通（１）目標管理の設定について
　課別の業務棚卸表の目標設定の見直しとあわせて、係別、個人別に簡便で身近な改善事項などの年間目標値を設定し、部内で月次進捗を確認することにより、職場モラルの改善や自己啓発を促進するなど、目標管理の取組み・工夫を実践すること。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　適切な研修を実施するなど、職員への課の任務目標の理解を進めるとともに、係単位で個人の目標設定、把握に努め、業務の進行管理を行うことにより、目標の達成度向上を図る。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　各職員が事業実施計画書の作成を行い、これに基づき係単位で進行管理を実施している。今後も継続するとともに、達成度の検証を行っていく。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通（２）委託契約について
　業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　契約の締結に関し、契約や業務について内容の精査、検討を充分に行うとともに、携わる職員の技能、知識等の向上を図るため、職場研修及び外部研修に積極的に取り組むことにより、適切で効果的な委託業務の実現に向けて努める。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　職場研修計画を立案し、その実施を図っている。また、下水道事業団や三重県建設技術センターの開催する研修等に職員の派遣を行った。今後も継続し、人財の育成に努める。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">共通（３）財産管理について
　土地・建物・設備に関して台帳との員数突合とあわせて、安全管理、品質、稼動状況、事故防止など保安上の問題がないか上位職による定期的な現場での実査を徹底すること。また、備品・薬品・消耗品などについても台帳を整備し、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。
【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　汚水管渠、雨水管渠の台帳については、電子化を進めており継続的にデータの整理、入力に努める。今後も引続き台帳システムを充実することで、良好な管理と維持に努める。
　財産管理については、台帳と現況との整合を図るべく、十分に注意を払っていきたい。また、備品等についての台帳、チェック方法等については今後検討していきたい。</td></tr>
<tr><td>【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日
　備品等についてのチェック方法を検討した結果、備品・消耗品については、不要な在庫を持たないよう、必要な時期に必要な分を購入するオンデマンド方式による発注を原則とし、紛失や品質低下などが生じないよう運用を改善し、上位職による必要性、金額の合理性の判断を購入要求の段階で厳格に判断するよう改めた。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通（４）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について
ア　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が多く見受けられた。職員の健康管理の面から、上下水道局全体で労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向け改善すること。
【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年　５月２５日
　職員の健康管理の面から、時間外勤務について縮減に努めている。引続き業務の見直しや、応援体制の拡充などを工夫し改善に努める。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　公設汚水ます設置工事の単価契約について、業務量を精査し委託規模の見直しを行うことで契約事務の業務量低減を実施した。今後も、改善に努めていく。</td></tr>
</table>

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　危機管理監
　　　　　　　　　　危機管理室
３　監査実施期間　平成２３年８月１６日
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【危機管理室】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（3）契約事務について ア　三重県防災無線機器取り外し委託業務において、仕様書に定める履行確認のための証拠書類（業務完了報告書）が提出されていなかったので、業務完了時の確認の根拠を証する書類を添付するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月９日 　業務完了報告書の添付を行った。今後は、不備なく正しい処理を行うよう努める。
（4）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）の多くに決裁日等が漏れていた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 　四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入を行った。起案文書について、決裁日等の漏れのないよう適正な文書管理を行うよう室内に周知した。
イ　公印台帳の副本において、公印管守者、公印取扱責任者の更新がなされていなかった。四日市市公印規則第８条第３項に基づき適正な管理を行うよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 　公印台帳の副本の公印管守者、公印取扱責任者の更新を記載した。今後は、四日市市公印規則に基づき適正な管理を行うよう努める。
（5）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが見受けられた。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 　臨時職員の雇用手続書類について、認定日等の記載を行った。今後は不備のないよう、適切な事務処理に努める。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　危機管理監
　　　　　　　　　　　危機管理室
３　監査実施期間　　平成２３年８月１６日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【危機管理室】	
（１）予算の流用について 予算の執行について、多くの流用が見受けられた。予算の流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り限定的に認められるものであるので、今後は計画的かつ効果的な予算執行に心がけ、流用は必要最少限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日 東日本大震災に伴う支援経費など予測不可能な経費が生じるなど計画的な予算執行が難しい部分もあるが、予算流用が生じないように予算編成時には的確な年間予算額を積算し、引き続き、適正な予算執行を行うよう努める。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 予算流用ができる限り生じないよう、予算編成時には的確な年間予算額を積算し、引き続き、適正な予算執行を行うよう努める。
（２）委託契約について 業務委託契約の中で、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日 総合防災システム保守点検業務委託など機器等の設置業者のため、他社では対応が困難であるため同一業者と契約せざるをえない状況もあるが、契約にあたっては、今後とも業務内容に精通する職員による発注、監督が行える体制とし、専門性向上のため研修会等への積極的な参加を図るなど、委託業務の管理の徹底に努める。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 業務委託契約にあたっては、今後とも業務内容に精通する職員による発注、監督が行える体制整備、専門性向上のため研修会等への積極的な参加を図るなど、委託業務の管理の徹底に努める。

<table>
<tr><td rowspan="2">（3）防災倉庫・水防倉庫の維持管理について
各地区に設置されている防災倉庫・水防倉庫の日常点検や備蓄品の品質保全等については、各地区自治会等に業務委託しているが、市においても定期的に備蓄品と台帳を照合すること。また、上位職の抜き取りチェックによる紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うなど、引き続き、防災倉庫・水防倉庫の適正な点検・確認に努めること。なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日
いざというとき、被害を最小限に抑えるためには、地域住民による防災活動が必要である。このため、防災倉庫・水防倉庫の維持管理を地域において共助＝「自分たちの家族やまちは自分たちで守る」の中核をなす組織である自主防災組織に業務委託しており、日常点検の中で、各種資機材の整備に関するさまざまな課題については、相互に連携・協力して、適正な点検・確認に努め、自主防災組織の日頃からの自主的な防災活動を支援する。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日
自主防災組織による日常点検の中での各種資機材の整備に関するさまざまな課題について、危機管理室と相互に連携・協力し、適正な点検・確認に努めるよう、自主防災組織の日頃からの自主的な防災活動を支援する。</td></tr>
<tr><td>（4）自主防災隊について
自主防災隊の活動について、図上訓練など時代に即応したソフトな訓練を行っている地区もあれば、毎年同じような訓練を行っている地区があるなど、活動に地域差が見受けられる。先進都市の事例や積極的に活動している地区の状況を他の地区にも情報を提供するなど、自主防災隊の活動のレベルが更に向上するよう、人財の育成も含めて、側面からの支援に一層努力すること。【要望事項】</td><td>【　措置済　】　　平成２４年3月8日
市内の地区防災組織が相互に連絡協調を図り、広く防災思想の普及高揚に努めるとともに、地区防災組織の健全な発展をめざすことを目的とする「四日市市地区防災組織連絡協議会」を平成２３年度末に設置した。ここでは、お互いの組織の活動状況を紹介しあうなど、防災活動の研鑽の場として、各地区防災組織が連携によるネットワーク化を図り、日頃からの自主的な防災活動を推進するよう、防災大学の開催など防災リーダーの養成と併せ、自主的な防災活動の支援に努めている。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">（5）職員の非常参集システムについて
職員の非常参集システムは、職員の安否や登庁の可否・時間等を簡易に確認できるシステムであり、迅速な職員参集をサポートするための重要な情報伝達手段であるが、職員全員が登録していないのが現状である。危機管理の観点から、職員の非常参集手段としては有効なシステムでもあるので、できる限り、全職員が登録するよう強く要請されたい。【要望事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日
職員の非常参集システムに、できる限り全職員が登録するよう、各課配置の危機管理推進委員を通じ働きかけるとともに、階層別の職員研修など、さまざまな機会を捉え、強く要請する。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日
職員の非常参集システムに、できる限り全職員が登録するよう、各課配置の危機管理推進委員を通じ働きかけるとともに、階層別の職員研修など、さまざまな機会を捉え、要請する。</td></tr>
</table>

（６）「危機管理」と「リスクマネジメント」について 特に、東日本大震災後、市民の「危機管理」に対する関心が非常に高くなってきており、行政への期待も大きい。災害が発生した場合、被害や影響を最小限にとどめるための対策を迅速に実施することが行政に求められており、日頃から最悪の事態を想定した危機管理の体制を築いておくことが重要である。加えて、より有効な危機管理（クライシスマネジメント）を期するための、日常での「リスクマネジメント」の徹底も重要と考える。危険分散や損失回避など、「リスクマネジメント」の視点に立っての関係部局の連携強化、指揮命令系統の再構築、備蓄品の計画的な配備、自主防災組織の育成・指導や市民への広報啓発など、より積極的に取り組んでいくことを要望する。【要望事項】 ＊「危機管理」（クライシスマネジメント）とは、既に起こった事故や事件に対して、そこから受けるダメージを出来るだけ減らそうという発想である。 一方、「リスクマネジメント」とは、行政活動に伴う様々な危険を最小コストで食い止める経営管理活動であり、これから起こるかもしれない危険に対して、事前に対応しておこうという行動である。	【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日 東南海地震及び南海地震などの大規模地震対策の為、地域防災計画の見直しを図るとともに、一般住宅耐震化事業として、木造住宅の無料耐震診断、補強計画策定補助、耐震補強補助等を実施、災害から市民の生命、財産を守るため、迅速な情報収集や適切な避難行動につなげる情報提供、情報発信を行うための防災行政無線の再整備を行なう。さらに、自らの命は自ら守り、地域で助け合えるよう地域の実情に合わせて、体制づくりや人材育成、災害対応、災害時要援護者への支援活動について、引き続き推進し、地域防災力の向上を図るなど、災害被害の事前軽減に取り組む。 加えて、危機が発生した場合に、それらに効果的・効率的に対処し、市民生活への被害や影響を最小限度にとどめることができるようにしていくために、実効性のある全庁的な危機管理体制の整備とその機能の強化を図る。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 東日本大震災の被害・対応・教訓を踏まえ、地域防災計画の見直しを図るとともに、一般住宅耐震化事業として、木造住宅の無料耐震診断、補強計画策定補助、耐震補強補助等を実施、災害から市民の生命、財産を守るため、迅速な情報収集や適切な避難行動につなげる情報提供、情報発信を行うための防災行政無線の再整備を行い、より実効性を高めていく。さらに、自らの命は自ら守り、地域で助け合えるよう地域の実情に合わせて、体制づくりや人材育成、災害対応、災害時要援護者への支援活動について、引き続き推進し、地域防災力の向上を図るなど、災害被害の事前軽減に取り組む。 加えて、危機が発生した場合に、それらに効果的・効率的に対処し、市民生活への被害や影響を最小限度にとどめることができるようにしていくために、実効性のある全庁的な危機管理体制の強化に努める。
（７）時間外勤務の縮減について 時間外勤務について、年々減少傾向にはあるが、年度末に東日本大震災があったこともあり、依然として月平均３０時間を超えたり、年間５００時間を超える職員も見受けられた。職員の健康管理の面から、業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みを講じられたい。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日 平成２４年度から職員３名増員を受け、時間外勤務の縮減に向け事務分担の見直しを行った。今後も事務分担の適正化と効率化を図り、時間外勤務の縮減に努めていく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 事務分担の見直しを行うなど、適正化と効率化を図り、時間外勤務の縮減に努めていく。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　消防本部
　総務課、消防救急課・防災教育センター、予防保安課、情報指令課、
　中消防署・中央分署・西分署・港分署、北消防署、朝日川越分署・北西出張所、南消防署・西南出張所
３　監査実施期間　平成２３年８月１７日
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（指摘事項）　**措置（具体的内容）・対応状況**

【予防保安課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）補助金事務について 　四日市市防火協会運営費補助金において、四日市市補助金等交付規則第１３条に定められている補助事業等実績報告書の添付がないまま、補助金の交付手続きがなされていた。今後、補助金の交付にあたっては、補助事業等実績報告書の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２２日 　平成２３年度は、補助事業等実績報告書を受理し、事業内容を審査しました。 　今後も、四日市市補助金等交付規則に基づき適正に処理します。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　消防本部
　総務課、消防救急課・防災教育センター、予防保安課、情報指令課、
　中消防署・中央分署・西分署・港分署、北消防署、朝日川越分署・北西出張所、南消防署・西南出張所
３　監査実施期間　平成２３年８月１７日
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【総務課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）コスト意識の向上について 　主要事業の評価において、経済性についての自己評価が低く、その意識が十分とは言いがたいと思われる。救急車出動一回あたりの経費を算出している例にならい、他の部門でもサービス単位ごとの経費を試算する取り組みなどを通じて、消防本部全体として原価意識を持ち、資源の効率的活用と一層のコスト削減に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　救急出動１回当たりの経費の算出や、各所属への予算配分による予算意識の向上、温室効果ガス算定用実績報告シートの活用による光熱水費の削減等の取組みを引き続き行い、資源の効率的活用を図るとともに、より一層のコスト削減に努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　今年度も救急出動１回当たりの経費の算出に取り組み、引き続き温室効果ガス算定用実績報告シートによる資源の効率的活用を図るとともに、より一層のコスト削減に努めたい。
共通（２）現金等の管理について 　各団体の預金通帳や印鑑を同じ場所に保管している事例があった。また、小口現金の保管や手数料の収納事務も行っていることから、上司が随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の一層の徹底に努めること。そして、実査を実効あるものとするため、「上司による牽制チェック体制が機能する実査方式のマニュアル化」と「実査記録を残すための様式の統一設定」を行うよう改善すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　預金通帳と印鑑の保管については、以前から別々に保管しており、今後も引き続き実施していく。 　現金等の管理については、所属長が記録簿により受払時、月末に実査を行っており、今後も引き続き適正な管理を行っていく。
共通（３）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が見受けられた。職員の健康管理の面から、事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　業務の見直しや、課内での応援体制がとれるよう情報の共有化を図り、業務の効率化及び業務分担の適正化を進め、より一層の時間外勤務の縮減に努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　上半期の時間外執行状況を確認し、課内での応援体制がとれるよう情報の共有化を図り、より一層の時間外勤務の縮減に努めたい。

指摘事項	措置状況
（１）予算の編成及び執行管理について ア　予算執行において多くの流用が見受けられた。予算編成にあたっては前年度決算等過去の実績も参考にするとともに、ＰＤＣＡサイクルを認識し、綿密な事業計画に基づいて十分な精査を行い、適切な予算の編成及び執行管理を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 東日本大震災関連で予算流用が増加したが、引き続き過去の実績やＰＤＣＡサイクルを認識した予算編成を行い、適切な予算編成及び予算執行に努めたい。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 次年度の予算編成は、過去の実績やＰＤＣＡサイクルを認識し、十分な精査を行うとともに、引き続き適切な予算執行に努めたい。
イ　予算の効率的な執行のため各所属長に予算執行権を持たせ予算を一部配分したことにより、予算管理に対する意識が向上したことや、四日市市環境マネジメントシステムの温室効果ガス算定用実績報告シートを各所属に送付しガス、電気使用量の意識づけを図る取り組みについては評価できる。引き続き適正な予算執行に努めることとあわせて、不正防止の牽制機能を働かせるよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 各所属への予算配分や温室効果ガス算定用実績報告シートの活用を継続し、引き続き適正な予算執行に努めるとともに、不正防止についても牽制機能を働かせてより一層の事故防止に努めたい。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 各所属の予算執行状況の確認や温室効果ガス算定用実績報告シートの活用を継続し、適正な予算執行に努めるとともに、不正防止についても牽制機能を働かせてより一層の事故防止に努めたい。
（２）業務棚卸表の指標について 活動指標について、目標数値がなく具体性に欠けると思われるものが見受けられるので、他課からの意見を参考にするなどして業務棚卸表を見直し、具体的な指標や数値目標を設定すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 平成２３年度版業務棚卸表の様式の見直しに伴い、適切な指標や数値目標の設定に努めた。
（３）委託契約について 委託業務における交渉能力が非常に重要になってきていることから、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 交渉能力の向上のため市場価格等の動向の把握を行うとともに、専門能力の向上のため研修等に積極的に参加し人財の養成に努めたい。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 市場価格等の動向の把握を行うため、業者が行う製品の説明会に積極的に参加し、価格及び性能等の知識の習得を図り、引き続き交渉能力等の向上に努めたい。

（4）財産管理について 建物、工作物等の公有財産及び消防車両をはじめとする高額な物品を多数管理しているが、これらはすべて市民の税金を使って取得したものであり、より効率的な使い方をすることが求められていることを十分意識して、適切な財産の保全管理を行うこと。 なお、実査を行った記録（日時、対象、員数、コメント、上司の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 防火水槽等の消防水利や庁舎、車両、資機材等は、定期的に各消防署で点検を実施し、その都度点検記録を残している。公有財産や物品の管理については、効率的な使い方をすることが求められていることを十分意識して、今後も適切な財産の保全管理に努める。
（5）原課契約工事について 業者の見積金額の妥当性について十分に精査するよう努めること。また、工事金額が１０万円未満の場合は業者選定を１者とすることができるが、見積金額の妥当性を検証し競争性を確保するため、できるだけ２者以上の業者を選定すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 市場価格の動向を把握し見積金額を十分精査するとともに、１０万円未満の場合であってもできる限り２者以上の業者の選定に努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 １０万円未満の予算執行についてもできる限り２者以上の業者の選定に努める。

【消防救急課・防災教育センター】

共通（1）コスト意識の向上について 主要事業の評価において、経済性についての自己評価が低く、その意識が十分とは言いがたいと思われる。救急車出動一回あたりの経費を算出している例にならい、他の部門でもサービス単位ごとの経費を試算する取り組みなどを通じて、消防本部全体として原価意識を持ち、資源の効率的活用と一層のコスト削減に努めること。 【消防救急課】【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 課内で各主要事業における経費について検証を行うことによって、コスト削減の意識向上を図るとともに、資源を効率的に活用することによりコスト削減に努めていく。 また、物品購入や原課契約工事の発注等において、関係部局と情報交換を行うなどして、職員の専門的な知識の向上を図っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 課内で取り組む各種事業について見直しを行うとともに、費用対効果について課内で意見を出し合い、コスト削減に努めた。 物品購入時や原課契約工事の際にも、課員に対して、こうした意識を持ち、取り組むように指導している。
共通（2）現金等の管理について 各団体の預金通帳や印鑑を同じ場所に保管している事例があった。また、小口現金の保管や手数料の収納事務も行っていることから、上司が随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の一層の徹底に努めること。そして、実査を実効あるものとするため、「上司による牽制チェック体制が機能する実査方式のマニュアル化」と「実査記録を残すための様式の統一設定」を行うよう改善すること。【消防救急課】【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 各団体の預金通帳や印鑑の保管場所を別々の場所に保管するように変更するとともに、金庫内の通帳等の管理については、課長補佐及び救急救命室長が厳正な管理を行うように改めた。 通帳の維持管理の確認については、毎月課長補佐及び救急救命室長が残高等の確認を行い、その記録を簿冊に残すこととした。

共通（３）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 　時間外勤務について、年間３６０時間を超える職員が見受けられた。職員の健康管理の面から、事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に努めること。【消防救急課】【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　課内で、業務内容の見直しを行うとともに、情報の共有化や業務の応援体制を適宜図りながら、時間外勤務の短縮に努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　課内で取り組む業務について見直しを行うとともに、事務の適正化について協議検討した。 　気象等による警防本部配備や緊急消防援助隊に関連する訓練など時間外に勤務を要する業務が多く、厳しい状況が続いているが、昨年度比１０％削減を目標に取り組んでいる。
（１）救急車の適正使用の啓発について 　救急車の出動回数が３年ぶりに増加しており、これに伴い搬送先の医療機関の負担も増すことが懸念される。救急車と医療機関の連携をより一層密にするとともに、救急車の適正使用に関する啓発はホームページや広報よっかいちへの掲載にとどまらず、リーフレットの作成、配布を行うなど、市民にとってより効果的な情報発信とすること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　救急車の適正使用について、市民を対象に実施している救命講習や出前講座等の機会を捉えて啓発に努めていく。 　また、今まで以上に医療機関との連携を図っていくとともに、医療関係機関で構成される四日市地域メディカルコントロール協議会等において、救急車の適正使用について検討を行っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　救急車の適正利用について、リーフレットを作成し、救命講習や出前講座、救急フェスタ等において配布している。また、広報よっかいち、四日市市消防本部ホームページ及びＦＭよっかいちで啓発を行っている。さらに、医療関係機関で構成される四日市地域メディカルコントロール協議会等においても引き続き検討を行っていく。
（２）防災訓練について 　例年実施している訓練内容を改めて見直し、訓練参加者が真剣に取り組めるよう危機管理室、消防本部、消防団などがそれぞれ役割分担と協力をする中で、地域の防災大学修了者の積極的な活用を図るとともに、災害弱者を対象にした取り組みも含めた内容の訓練とすること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　四日市市市民総ぐるみ総合防災訓練や各地域で行っている地区防災訓練等に防災大学受講者が積極的に関与していくように危機管理室と調整を図っていく。また、各地区訓練等において、災害時要援護者の避難訓練等について危機管理室と協力し取り組んでいく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　危機管理室と連携を図り、９月には下野地区で災害時要援護者対策を盛り込んだ市民総ぐるみ総合防災訓練、１１月には楠地区で津波避難訓練を実施した。
（３）消防団等について ア　消防団員や市民防災隊員が研修や先進地への視察に参加した場合は、参加者がその内容を地元の団員等に伝達講習しているが、とりまとめた報告書が広く市民にも周知できるような方策を検討するよう努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月２日 　平成２３年度から市民に対して消防団の活動や視察研修の結果等の情報を発信していく「消防団通信」を市のＨＰに随時掲示して啓発を行っている。

イ　消防団員の年齢構成をみると、３０歳以下の団員割合は９％を切っており、新たな団員の確保が急務と思われる。従来からの団員募集活動だけにとどまらず、いろいろな角度からの団員の確保策を検討するよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　市民に対して様々な広報手段を活用して、消防団活動をＰＲするとともに、近隣消防団員との意見交換等を行い、団員の確保方策について検討を実施し、県内及び北勢地域の消防団と協力して様々な啓発に努めていく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　消防団活動のPRとして、ステッカーやのぼりを作成するほか、市役所ホームページを活用した消防団通信を適宜発信し、若年層へリアルタイムな情報提供に取り組んでいる。 　若手団員の座談会を開催し、消防団活動に対する意見交換を行った。その様子を広報よっかいちに掲載し、啓発に取り組んだ。 　消防団協力事業所を新たに認定し、消防団員が活動しやすい環境整備に取り組んだ。
（４）救急ワークステーションについて 　救急業務の高度化に伴い救急救命士再教育の場としての救急ワークステーションについては、消防内部で理念、スキームを明確にし、関係機関との連携を図りながら、設置を進めるよう要望する。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　救急ワークステーションの設置に向けて、関係機関でワーキンググループを設置して、早期の設置にむけて諸課題の検討を実施している。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　平成２５年から救急ワークステーションの試行的運用を週１回半日で開始できるように、関係機関と研修内容、派遣体制等の調整を進めている。

【予防保安課】

共通（１）コスト意識の向上について 　主要事業の評価において、経済性についての自己評価が低く、その意識が十分とは言いがたいと思われる。救急車出動一回あたりの経費を算出している例にならい、他の部門でもサービス単位ごとの経費を試算する取り組みなどを通じて、消防本部全体として原価意識を持ち、資源の効率的活用と一層のコスト削減に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　原価意識を持ち、今後も資源の効率的活用と一層のコスト削減に努めていく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　引き続き原価意識を持ち、限られた資源を効果的、効率的に活用することとし、各種事務事業における人的・物的経費に対するコスト意識を持って経費の削減に努めていく。
共通（２）現金等の管理について 　各団体の預金通帳や印鑑を同じ場所に保管している事例があった。また、小口現金の保管や手数料の収納事務も行っていることから、上司が随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の一層の徹底に努めること。そして、実査を実効あるものとするため、「上司による牽制チェック体制が機能する実査方式のマニュアル化」と「実査記録を残すための様式の統一設定」を行うよう改善すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 　各団体の預金通帳及び印鑑の保管については、所属長が指名する職員が鍵を管理し、月に1回、銀行通帳、支出命令簿、出納簿の確認をしている。 　小口現金については、所属長が指名する職員が鍵を管理し、毎日所属長がチェックを行い出納簿に記録している。

（１）防火思想の普及啓発について 防火思想の普及啓発について、特に毎年火災原因の上位にランクされるものについては、従来からのホームページや広報よっかいちへの掲載にとどまらず、具体的な防火対策のより一層の市民への周知徹底につながるような方策を検討するよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 毎年火災原因の上位にランクしている放火火災の防止については、広報紙等にとどまらず、放送媒体や訓練指導の出向等あらゆる機会を利用して原因、背景、対策を住民に訴え、出火防止に努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 毎年火災原因の上位となっている放火火災を始め、タバコ、コンロ等による火災を防止するため、各種広報紙の発行、住民指導等あらゆる機会を利用して引き続き啓発を実施していく。

【情報指令課】

共通（１）コスト意識の向上について 主要事業の評価において、経済性についての自己評価が低く、その意識が十分とは言いがたいと思われる。救急車出動一回あたりの経費を算出している例にならい、他の部門でもサービス単位ごとの経費を試算する取り組みなどを通じて、消防本部全体として原価意識を持ち、資源の効率的活用と一層のコスト削減に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 情報指令課は平成１９年４月に桑名市との通信業務の共同運用を開始したことにより、職員数を削減することができたこと、また、高機能消防通信指令システム導入への費用負担軽減も図られた。その後においても、職場環境の維持、指令システムの基本になる各種のデータ更新、システム改修を推進させ、通信担当者への研修等による資質向上にも積極的に取り組んできている。今後も、資源の効率的活用とコスト削減を念頭に継続して努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 平成２４年9月には１１９番通報受信時に発信元を特定するためのシステムを統合型位置情報受信システムに改修することにより、維持管理等の費用削減を図った。今後も、資源の効率的活用とコスト削減を念頭に継続して取り組んでいく。

<table>
<tr><td rowspan="2">（１）通信業務の共同運用の推進について
　通信業務は、消防事務を受託している市町を含めると三市四町が対象となっている。共同運用の更なる円滑化と効率化を図るため、警防活動の各種基準の統一化など各市町の消防団との連携の取り組みに努めること。【要望事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日
　警防活動の各種基準は、両市消防が長年にわたり培ってきた活動戦術等を基にしていることから、統一化については課題や困難性も多く見られる状況である。その為、異なる細かな運用事項については、「四日市市・桑名市消防指令センター統一事項」を作成し、年度ごとに見直しを行いながら、それぞれの基準を理解し情報を共有して両市消防本部の指令業務の円滑な運営に取り組んでおり、今後も積極的に推進させていく。
　また、各市町の消防団との連携においては、火災発生時に予め登録した各分団員に携帯電話メールにて火災発生連絡を配信している。更に、平成２３年度には両市統一して火災鎮火連絡についても配信できるようにシステム改修を行い、より早い鎮火情報の配信を行っている。その後は、登録分団員の拡大も見受けられている。今後も、登録分団員の拡大や登録内容更新等も的確に対応して、各市町の消防団との情報伝達や情報共有による連携の強化に努めていく。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　消防団との連携においては、火災発生時に予め登録した各分団員に携帯電話メールにて火災発生連絡を配信している。更に、平成２３年度には両市統一して火災鎮火連絡についても配信できるようにシステム改修を行い、より早い鎮火情報の配信を行っている。その後は登録分団員の拡大も見受けられ、平成２４年度の登録分団員は前年度に比べ１２８名増加（増加率８％）している。今後も、登録分団員の拡大や登録内容更新等も的確に対応して、各市町の消防団との情報伝達や情報共有による連携の強化に取り組んでいく。</td></tr>
</table>

【中消防署・中央分署・西分署・港分署】

<table>
<tr><td>（１）コンビナート防災訓練について
　コンビナート事業所には、共同防災隊や自衛消防隊を組織化した事業所もあるが、コンビナートでの火災消火活動は、通常の消火活動とは異なる面が多い。石油等化学物質の知識や圧縮泡消火システムの使用など特別な知識と技術が必要となる。また、最近では、震災による津波など想定外の事態が発生した場合に備え、合同訓練や図上訓練も必要である。コンビナート事業所との連絡を密にして緊急時に協働して活動できる体制を整えられたい。【改善事項】</td><td>【　措置済　】　　平成２４年４月２７日
　本年３月に中署に大型化学高所放水車が配備されたことから、従来の防御戦術及び泡原液の搬送手段と大容量泡放射砲との組合せ戦術等、「戦術検討会」で進めている。
　また、定期的に実施している警防調査に基づき、共同防災隊及び自衛消防隊と情報交換、戦術検討を実施するとともに、６月の危険物管理強調月間中に事業所との連携・合同訓練を計画している。</td></tr>
</table>

（２）放火防止の取組みについて 火災発生件数はここ数年横ばいで推移しているが、放火又は放火の疑いが最も多い出火原因である状況が続いていることは懸念されるところである。放火を未然に防止し市民の安全を守るため、「家屋の周辺はなるべく明るく保ち、可燃物を置かない。」といった対策の周知徹底に引き続き努めるとともに、必要に応じ関係機関等とも適切に連携し、放火をさせない環境づくりの取り組みに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月２７日 あらゆる機会を捉えて放火防止をメインとした火災予防啓発に努めるとともに、防火思想の普及を目的とした防火防災イベントを例年１１月頃に大型集客施設で実施し、「放火されにくい環境づくり」について、今後も広く市民に広報を実施していく。
（３）技術技能の継承と職員の資質向上について 団塊世代の大量退職を受けて、コンビナート火災消火、救急、警防、救助などの活動についてまとめたマニュアルに基づく若手職員の育成のための指導研修体制を引き続き強化するとともに、業務上必要となる特殊技能資格の取得機会を確保することなど全体的なレベルアップを図り、各消防署にバランスのとれた形で職員が配置できるように努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月２７日 年間計画に基づき、警防・救急・救助等の研修を継続して実施するとともに、消防大学校、消防学校、市職員研修所等への専門研修に職員を派遣し、派遣後は必ず伝達研修を行い、職員のレベルアップを図っている。また、救急救命士や潜水士など特殊技能資格をもった職員を適正に配置するための資格取得機会の確保や、救助隊員の養成に努めた。

【北消防署・朝日川越分署・北西出張所】

（１）コンビナート防災訓練について コンビナート事業所には、共同防災隊や自衛消防隊を組織化した事業所もあるが、コンビナートでの火災消火活動は、通常の消火活動とは異なる面が多い。石油等化学物質の知識や圧縮泡消火システムの使用など特別な知識と技術が必要となる。また、最近では、震災による津波など想定外の事態が発生した場合に備え、合同訓練や図上訓練も必要である。コンビナート事業所との連絡を密にして緊急時に協働して活動できる体制を整えられたい。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年５月１日 霞コンビナートで組織する霞コンビナート環境保安分科会と平成２２年度から合同で研修会を開催、平成２３年度からは四日市コンビナート地域防災協議会に加盟する霞コンビナート１３社の自衛防災組織の活動の検証を実施するとともに、公設消防との連携を図るため合同で消防訓練を実施した。
（２）放火防止の取組みについて 火災発生件数はここ数年横ばいで推移しているが、放火又は放火の疑いが最も多い出火原因である状況が続いていることは懸念されるところである。放火を未然に防止し市民の安全を守るため、「家屋の周辺はなるべく明るく保ち、可燃物を置かない。」といった対策の周知徹底に引き続き努めるとともに、必要に応じ関係機関等とも適切に連携し、放火をさせない環境づくりの取り組みに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年５月１日 あらゆる機会を捉えて放火防止をメインとした火災予防啓発に努めるとともに、防火思想の普及を目的とした防火防災イベントを例年１１月頃に大型集客施設で実施し、「放火されにくい環境づくり」について、今後も広く市民に広報を実施していく。

（３）技術技能の継承と職員の資質向上について 団塊世代の大量退職を受けて、コンビナート火災消火、救急、警防、救助などの活動についてまとめたマニュアルに基づく若手職員の育成のための指導研修体制を引き続き強化するとともに、業務上必要となる特殊技能資格の取得機会を確保することなど全体的なレベルアップを図り、各消防署にバランスのとれた形で職員が配置できるように努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月1日 年間計画に基づき、警防・救急・救助等の研修、訓練を継続して実施するとともに、民間施設を活用した実践的な訓練を実施した。また、消防大学校、消防学校、市職員研修所等への専門研修に職員を派遣し、派遣後は必ず伝達研修を行い、職員のレベルアップを図った。
（４）朝日町、川越町との連携行動要領について 朝日川越分署の設置からかなりの年数が経過しているが、朝日町、川越町の消防分団との連携行動要領が確立されていない。各町消防団の技術レベルに差があり、各業務におけるレベルを踏まえての調整が必要であり、早期に両町と協議し、連携行動要領の作成や合同訓練を実施できるような体制を整えること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 火災現場等における基本行動及び連携活動要領等の明確化を図るために、平成２３年１２月８日「朝日町・川越町両町消防団と朝日川越分署との火災等対応要領」を策定（平成２４年２月１日運用開始）した。この要領に基づき、連携訓練等を継続的に実施して、火災現場等における常備消防との連携活動の充実を図っていく。 【　措置済　】　　平成２４年８月１３日 「朝日町・川越町両町消防団と朝日川越分署との火災等対応要領」に基づき、５・６月中に朝日川越分署と朝日町・川越町両町各消防団と合計１６回の連携訓練を実施した。これらの結果を踏まえ、平成２４年8月１３日をもって、「朝日町・川越町両町消防団と朝日川越分署との火災等対応要領」の全部運用を開始した。

【南消防署・西南出張所】

（１）コンビナート防災訓練について コンビナート事業所には、共同防災隊や自衛消防隊を組織化した事業所もあるが、コンビナートでの火災消火活動は、通常の消火活動とは異なる面が多い。石油等化学物質の知識や圧縮泡消火システムの使用など特別な知識と技術が必要となる。また、最近では、震災による津波など想定外の事態が発生した場合に備え、合同訓練や図上訓練も必要である。コンビナート事業所との連絡を密にして緊急時に協働して活動できる体制を整えられたい。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年３月３０日 通常の災害活動と異なる事態が発生した場合に備え、コンビナート事業所で組織されている共同防災隊や自衛消防隊との連携を密にした合同訓練等の機会を従来以上に増やした。 この合同訓練等を通じて双方が事業所特有の石油化学物質の知識や同物質の消火方法を再確認するなど情報の共有化を行い、津波を含む各種災害に対応できる体制の強化を図った。 また、合同訓練実施後には検証のための反省会を開催して更なるレベルアップに努めた。

（2）放火防止の取組みについて 　火災発生件数はここ数年横ばいで推移しているが、放火又は放火の疑いが最も多い出火原因である状況が続いていることは懸念されるところである。放火を未然に防止し市民の安全を守るため、「家屋の周辺はなるべく明るく保ち、可燃物を置かない。」といった対策の周知徹底に引き続き努めるとともに、必要に応じ関係機関等とも適切に連携し、放火をさせない環境づくりの取り組みに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 　放火させない環境づくり構築のため、引き続き、自治会や事業所に対して積極的に働きかけ連携を取った。 　具体的には自治会等への訓練指導や防火講話の機会に放火防止チラシの配布を増やして放火させない環境づくりの周知徹底を図り、出火原因の上位である放火火災の減少に取り組んだ。 　また、小学校５年生を対象とした防火教室の際にも職員が放火火災の多さを説明して、各家庭での放火されない環境づくりの必要性を訴えた。
（3）技術技能の継承と職員の資質向上について 　団塊世代の大量退職を受けて、コンビナート火災消火、救急、警防、救助などの活動についてまとめたマニュアルに基づく若手職員の育成のための指導研修体制を引き続き強化するとともに、業務上必要となる特殊技能資格の取得機会を確保することなど全体的なレベルアップを図り、各消防署にバランスのとれた形で職員が配置できるように努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 　新規採用者には、従来から実施しているプリセプター制度を十分に活用し、若手職員等には、各種活動マニュアルを周知徹底して若年層の資質向上を図った。また、先輩職員がＯＪＴ研修の講師となって災害現場で臨機応変に対応できる職員の育成に努めた。 　一方、業務上必要な特殊技能資格にあっては、消防本部の派遣研修制度のほか、市の研修補助制度等を活用して積極的な資格取得を促し、全体的なレベルアップを図った。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　会計管理室
３　監査実施期間　　平成２３年８月１８日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

【会計管理室】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日あるいは、通勤届の所属長認定日が漏れているものなどが見受けられた。雇用手続きに不備がないよう、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２０日 　臨時職員の雇用に関する決裁における雇用申請日等の日付漏れ、通勤届の所属長認定日漏れについて、定期監査以後に行った更新任用手続きにおいて適切に事務処理を行いました。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　会計管理室
３　監査実施期間　平成２３年８月１８日
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【会計管理室】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）資金管理運用方針等について 一般会計・特別会計、各公営企業会計の毎月末現金預金残高をみると、会計全体で約300億円の資金収支残高が計上されている。資金の預託状況をみると、債券や定期預金等の運用により、一定の利息収入を計上しているものの、一方、支出面では公債費で多額の利子を負担している。 市全体で市債残高の償還財源に充当できる余裕資金が発生していないか、その活用方法はないか、各会計や基金の収支状況を精査のうえ、会計管理室、財政経営課等において市で保有する資金の会計間貸借や適正規模基準等を含めた資金管理の運用制度や方針の再検討をすること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 公金の運用について、「四日市市資金管理運用方針」のもと、安全性を第一義とし、不意の支出にも対応可能な資金確保を前提に流動性を確保し、財政経営部とともに一般会計・特別会計や基金の収支状況を精査したうえで効率的な運用に努めている。 なお、市としては、既発債の繰上償還については、借入時の条件から、残っている借金の元金金額及び利子分も含めて一括して支払うことになり、利子分の支払いを削減するという返済効果が薄いと考えている。そのため、基金からの繰替運用を行うことによって、支払資金不足による金融機関からの一時借入金を抑制し、利子負担が生じないように努めている。 また、「四日市市資金管理運用方針」の見直しを進めており、今後も財政経営課及び各企業会計担当課と各会計の収支見通しや資金運用額、運用方法について協議を行い、より効率的な資金管理運用に努めていく。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 財政経営課主催で各公営企業会計担当課、会計管理室の各所属長及び担当者が出席した資金管理・運用等検討会議において、「四日市市資金管理運用方針」の一部見直しを行うとともに、市会計と公営企業会計の合同運用や基金における複数年に渡る債券での資金運用について、他市事例の研究を行った。今後も財政経営課及び各企業会計担当課と各会計の収支見通しや資金運用額、運用方法についての協議や他市事例等の情報収集に努め、より効率的な資金管理運用に努めていく。

（２）美術工芸品の取り扱いについて 本市には、本市ゆかりの作者の作品や作者の地元であるという観点から財産として保管する価値の高い作品など貴重な美術工芸品を多数所蔵しているが、その価値にふさわしい展示や保管状態での管理がなされているとはいい難い状況にある。これらの美術工芸品は本市への特別の思いを持った方々からの寄贈を受けたものが数多くあり、寄贈者のこうした思いを尊重するとともに、本市との関わりにおいても大切な作品であるとの認識を持って、作品の保全や展示に努められたい。市全体の現状を調査するとともに、美術工芸品の取り扱いについて統一した運用ができるよう基準づくりに取り組むこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年１月５日 美術工芸品に関する行政監査での指摘を受け、会計管理室において美術工芸品の管理状況調査を行った結果、多くのものが未整理であり、この大半が地元作家、友好都市等からの寄贈品であることが判明した。 ついては、美術工芸品は、寄贈者の思いを尊重するとともに本市の大切な財産であることからすべて備品とし、従来の『備品台帳』による管理のほか、備品出納簿の中に新たに『寄贈品台帳』を設定し、管理の徹底を図った。 また、美術工芸品の取り扱いについて台帳管理のほか、展示・保管の管理方針を定め、平成２４年１月５日付けで庁内掲示板にて各所属に周知するとともに、出納員には出納員研修において周知した。
（３）財務会計システムの更新について 財務会計システムは７年前に更新されたが、今後、更新にあたっては規則等を十分反映させたシステムが望まれる。財政経営部等とも協議のうえ、各所属の事務負担が軽減されるようシステムの更新を研究されたい。【要望事項】	【　検討中　】　　平成２４年５月２５日 三重県が中心となって、各市町とともに県及び県内市町の財務会計システムの共同開発や共同アウトソーシング、あるいは納付書様式の統一や納入済通知書の共同処理等の可能性を研究中であり、本市においてもその動向を踏まえつつ、ＩＴ推進課・財政経営課と連携し、各所属の事務負担が軽減されるようシステムの更新について研究していく。
	【　検討中　】　　平成２４年１１月２６日 県内市町の財務会計システムの共同開発や共同アウトソーシング、あるいは納付書様式の統一や納入済通知書の共同処理等の可能性について、引き続き研究を行っており、本市においてもその動向を踏まえつつ、ＩＴ推進課・財政経営課と連携し、各所属の事務負担が軽減されるようシステムの更新について研究していく。
（４）負担金について 三重県都市会計管理者協議会の負担金について年会費を上回る繰越金があった。各都市の負担金が有効に活用されるよう研修事業の拡充を本市から提案しているが、会計事務に対する重要性が高まる中、研修事業の充実に努めるとともに、その見直しについても総会等の場で働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年３月３１日 本市の提案で、三重県都市会計管理者協議会負担金を減額するとともに、当協議会の重要な目的のひとつである会計職員のスキルアップに向けて、研修会等の事業については繰越金などを有効活用し、一層拡充することとなった。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　議会事務局
　　　　　　　　　　議事課
３　監査実施期間　平成２３年８月１８日
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【議事課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（４）文書管理について ア　自動車の運行記録を独自様式の自動車運行月報により所属長に報告がなされていた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第１６条に基づき、運転者は運行の都度自動車運行日誌に記載して所属長に報告するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２４日 　四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第１６条に基づき自動車運行日誌を作成し所属長に報告するよう改めた。
イ　執務日誌が整備されていなかったので、四日市市役所処務規程第８条に定められた別記様式に基づき記録するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２４日 　四日市市役所処務規程第８条に定められた様式に基づき記録するよう改めた。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　議会事務局
　　　　　　　　　　　議事課
３　監査実施期間　　平成２３年８月１８日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）　　　　　　　　　　　　　　　　　　措置（具体的内容）・対応状況

【議事課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）業務棚卸表の作成について 議会のサポートが主たる業務であるため活動指標について設定し得ないとして業務棚卸表を作成していないが、業務の遂行ならびに業務評価を行うためには、具体的な数値目標とそれに対する成果の把握が必要である。下記に例示するものを参考にして目標達成のための手段として具体的な取組項目を再度洗い出し、業務棚卸表の作成、その活用によって、より積極的な議会サポートにつなげるよう努めること。 ・議会の政策形成機能の充実に対しては ①法務政策形成能力向上研修の受講回数または総受講時間 ②議員からの調査、情報収集依頼に対する回答までに要する期間 ③議員への提出議案に対する提案件数 ・市民への議会情報の提供に対しては ①市議会ホームページ上の議会中継アクセス数、議事録アクセス数 ②市議会モニターを除く議会傍聴者数 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年５月２５日 平成２３年５月１日に議会基本条例が施行されたことにより、議会の基本方針が明確になったことから、これに基づき、議事課としての業務棚卸表について作成できないか検討したい。なお、数値目標を除いては議事課業務の分析、整理は行っており、課としての努力により達成できるものには限界があるが、例示いただいた数値目標設定については、議会や議員活動の活性化に向けて検討を行っていきたい。 【　検討中　】　　平成２４年１１月２６日 数値目標については、引き続き業務の分析を行うとともに、積極的な議会サポートにつながる目標について検討を行い、平成２５年度予算を反映する業務棚卸表を作成したい。
（２）議会の政策形成機能充実のためのサポートについて 本市の議会は、全国に先駆けた議会基本条例の制定、また通年議会や文書質問など政策立案、発議に関する機能強化を積極的に行っている。そこで、議会事務局には議会、議員の力を最大限に発揮させるため、従来のような議会運営、行政課題等に係る様々な調査・研究活動だけでなく、政策形成に対するサポートを行うことが求められている。事務局職員の議会事務への対応及び研修体制について、さらなる充実を図るよう要望する。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 東海市議会事務研究会、三重県市議会事務研究会、市町村アカデミーなどの外部研修に積極的に職員派遣するとともに、議会事務局内部で報告会を行い、職員の情報共有と資質向上に努めたい。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 平成２４年１１月に市町村アカデミーの議会事務研修に職員２名を派遣し、議会改革、議会運営、条例立案等に関する最新の情報について受講させた。１１月定例月議会終了後に、研修報告会を実施する予定であり、政策形成のサポート体制の更なる充実に努めたい。

（3）政務調査費の効果的執行について 地方自治法及び四日市市議会政務調査費の交付に関する条例の規定により、議員の調査研究に資するための経費の一部として支給しているが、執行率が低調である。議会をサポートする事務局として、情報収集能力を高め、先進都市の政務調査費の使途状況などを調査し、その結果を情報提供することで政務調査費の活用に資するよう改めること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月２９日 政務調査費は議員の調査研究に資するための経費の一部を補助するものであり、議会事務局としては、議員の積極的な政務調査費の利用につながるよう、政務調査に有用と思われる講演会・研修会や図書等の情報提供に努めている。また、平成２３年度においては県内の市議会の政務調査費の使途などの状況を調査し、平成２４年度からは視察や研修会への参加について自家用車使用経費を支出することができるよう使途の拡大が図られた。
（4）議会図書室について 議会図書室は、議員の調査研究に資するため地方自治法に基づき設置が義務づけられているが、現状は倉庫と化している。事務局からは議員ラウンジに図書室機能の一部を持たせているとの説明があったが、本来、図書室とオープンスペースとしてのラウンジとでは求められる機能は違う。地方自治法の趣旨に則り、その機能を十分に発揮できるように、議員と積極的に意見を交わし、整備、充実を図ることを要望する。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 今般、議会や議員を取り巻く環境をみると、大量の情報で溢れ、その内容は非常に短い時間で陳腐化している現状があり、その中でタイムリーな情報をリアルタイムに提供できるようしていく必要がある。そのため、議員へ提供する情報は雑誌や新聞の記事にシフトしてきており、議員が雑誌や新聞を自由に閲覧できるように議員ラウンジを活用している。また、本市議会は、全国の市議会でもまだ例が少ない議員1人1台パソコンを配備し、議員が自分自身で情報を取得できる体制も整っている。一方で、議会図書室は地方自治法で設置が義務づけられており、今後、蔵書を整理し、議会の運営や議員が議員として必要となる基本的な内容を中心とした蔵書構成を目指し利用増進に努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 議会図書室については、議会基本条例第３５条にその充実について規定されている。現在、全議員で構成されている議員政策研究会の議会改革分科会の中に議会図書室活性化プロジェクトチームが設置され検討が行われている。今後、議会図書室のあり方に対し、一定の方向性が示される予定である。
（5）予算の編成と流用について 議会運営費等の予算執行において、当初予算額と決算額に大きな差異があるとともに、一部に予算流用が見受けられた。予算の編成にあたっては綿密な事業計画に基づく十分な精査を行い、計画的かつ効率的な予算執行を心がけ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 予算執行残額が多い行政視察関係経費及び政務調査費の当初予算計上額は、議会内で定められた限度額や条例で定められた支給額に基づき算出しており、予算の編成にあたっては、十分な精査に努めている。また、予算流用については、平成２２年度は２件で６０，５００円、平成２３年度は１件で２２，１０７円であり、必要最小限に留めている。

（６）１者単独随意契約について 　１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなどが多く、同一業者への継続契約年数の制限や委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　指摘された議員報酬計算システムは、平成１４年度に導入されたものである。多くの市では議員報酬について、人事部門での内部情報システムの中で支払いをしており、議会事務局で支払事務を行うところは例が少なく、こうした単独システムのパッケージソフトそのものが少ない。その中で、このシステムは、議会に会議録システムを提供する業者が開発した議会向けの報酬計算システムで議会事務局の業務をよく考慮したシステムであり、他者との比較も十分検討し導入したいきさつがある。また、毎年の税法改正等による修正についてもシステム改修費としては本市のＩＴ関連のシステムと比較してもかなり安価であり、それまでの手計算による支払いに比べ職員の作業が軽減されことを考えると十分導入効果が得られている。
（７）物品の管理について 　政務調査費で購入する備品については、その適正な管理のため各会派がリスト化したところであるが、取得価格が２万円未満のため備品とはならないデジタルカメラやＩＣレコーダーといった長期使用の見込まれる物品についても、台帳や点検の仕方における具体的な例を示し、適正な管理を行うこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年8月２９日 　政務調査費で購入した２万円未満の物品についても、長期使用の見込まれる物品であれば、備品に準じた取り扱いをしてもらうよう、各会派経理責任者に依頼した。

（8）時間外勤務の縮減について 時間外勤務について、所属平均が年々増加しており、年間３６０時間を超える職員も見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られることから、職員間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図り、職員の健康管理の面から、時間外勤務の縮減に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 平成２２年度は、議会基本条例の制定のため、会議時間が増加したことにより、時間外勤務が増加した。また、平成２３年３月に制定された議会基本条例により、通年議会の導入、議会報告会の開催、常任委員会の所管事務調査の大幅な増加などにより、その活動をサポートする議会事務局職員の業務量が増加したことから、平成２２年度に比べて平成２３年度は更に時間外勤務が増大した。今後については、職員の健康管理の面からも時間外勤務の縮減に努めたい。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 平成２３年５月に施行された議会基本条例により、市議会では全国初となる通年議会制導入等先進的な取り組みに対する本市議会への視察件数が大幅に増加していることや、議会報告会の開催、常任委員会の所管事務調査の大幅な増加などによって、その活動をサポートする議会事務局職員の時間外勤務が増大している。さらに、平成２４年度においては、議長による記者会見の実施や地方自治法改正に伴う地方議会制度の改正事項に対する協議を行うための会議等の資料作成業務に合わせて、職員の負担が増大している。職員の健康管理の面からも時間外勤務の縮減を図る必要性を感じており、資料の簡素化を図るなど職員の負担を軽減しながら、時間外勤務の縮減に努めたい。
（9）負担金について 年間の会費収入を上回る繰越金を持つ団体や多額の特別会計、別会計として基金を持つ団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の視点から、事業報告書、決算状況などを分析し、支出する負担金の見直しを含めてその効果を検証すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年５月２５日 負担金の額については、各団体に見直しを行うよう意見を述べることで、過去においても減額を行うなど改善に取り組んできた。今後も、必要に応じて、各団体に見直しの要請を行っていきたい。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　商工農水部
　　商業勤労課・観光推進室、工業振興課・産業基盤整備推進室、
　　農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター、けいりん事業課
３　監査実施期間　平成２３年８月２３日から平成２３年８月２４日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

【商業勤労課・観光推進室】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（１）支出事務について イ　各種補助金の交付事務において、補助事業等実績報告書に領収書等証拠書類の添付を求めているが、内訳明細の記入がない領収書が見受けられた。領収書は補助対象事業であることを確認するための重要な証拠書類であるので、不備のない領収書の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２５日 　指摘による内訳明細の記入がない領収書につきましては、直ちに修正し、今後このような不備が生じないよう、各種補助金の交付事務においては証拠書類の確認・審査を徹底し、法令、条例等に基づき適正に処理するよう努めます。
共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、通勤届の申請日や人事課の確認印が漏れているものが見受けられた。雇用手続きに不備がないよう、適切に事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２５日 　指摘による通勤届の申請日や人事課の確認印漏れにつきましては、直ちに修正し、今後雇用手続きに不備が生じないよう、法令、条例等に基づき適正に処理するよう努めます。
（１）支出事務について 　コンベンション事業推進補助金の交付事務において、証拠書類として宿泊証明書の添付を求めているが、宿泊施設の証明印が漏れているものや証明日の記入がないものが見受けられた。宿泊証明書は補助対象事業の内容を確認するための重要な証拠書類であるので、不備のない証拠書類の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２５日 　指摘による宿泊施設の印及び証明日の記載漏れにつきましては、直ちに修正し、今後このような不備が生じないよう、補助対象事業の内容の確認・審査を徹底し、法令、条例等に基づき適正に処理するよう努めます。
（２）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日等が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２５日 　指摘による起案文書の決裁日の記入漏れにつきましては、直ちに修正し、今後このような不備が生じないよう、起案文書の確認を徹底し、四日市市文書管理規程に基づき、適正に処理するよう努めます。

【工業振興課・産業基盤整備推進室】

（１）契約事務について 　提出された委託業務完了届において、完成日の記載誤りの事例が見受けられた。提出された文書についてチェックを徹底すること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２４日 　今後誤りのないように提出された文書を確認します。

【農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター】

共通（１）支出事務について イ　各種補助金の交付事務において、補助事業等実績報告書に領収書等証拠書類の添付を求めているが、内訳明細の記入がない領収書が見受けられた。領収書は補助対象事業であることを確認するための重要な証拠書類であるので、不備のない領収書の提出を求めるよう改めること。 【農水振興課】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２３日 　今後は、補助事業等実績報告書に添付する領収書について、補助対象者に対し、内訳明細の記入等、不備のない領収書の提出を求め、適切な補助金支出事務を行ってまいります。
共通（２）現金等の管理について 　駐車券受払簿において、払出先（用件）が記入されていなかった。受払簿には、払出先（用件）も含めて必要事項を記入するよう改めること。【農業センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２３日 　駐車券の使用量はわずかであることから、農水振興課管理の下に一本化し、農業センターでの管理は廃止としました。
共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、通勤届の申請日や人事課の確認印が漏れているものが見受けられた。雇用手続きに不備がないよう、適切に事務処理を行うこと。 【農水振興課・農業センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２３日 　臨時職員の雇用に関する決裁における通勤届の申請日、人事課の確認印漏れについては是正措置を施しました。今後は雇用手続きに不備がないよう、適切に事務処理を行ってまいります。
（１）支出事務について 　年度末の同日に同一業者から総額１０万円を超える消耗品を購入しているが、伝票が分割されていた。１０万円以上の物品の購入については調達契約課での契約と定められているので、適切な購入手続きを行うよう改めること。【農業センター】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２３日 　不注意のため、誤解を招く伝票処理となったので、今後十分な注意を払い、適切な購入手続きを行います。
（２）文書管理について ア　駐車券受払簿に取扱者名の記入漏れや残数の訂正印漏れが見受けられた。　適正に記録するよう改めること。【農水振興課】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年８月２３日 　駐車券受払簿における取扱者名の記入漏れ、残数の訂正印漏れについて是正措置を施しました。
ウ　車両台帳が整備されていなかった。当該車両の前所管所属である管財課から取り寄せたうえで、適切に台帳整備すること。 【食肉センター・食肉地方卸売市場】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年６月１０日 　当該車両の前所管所属である管財課から取り寄せ、台帳整備しました。今後は適切に台帳管理してまいります。

エ　支出負担行為兼支出命令書に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入するよう改めること。　【農水振興課】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年8月２３日 　支出負担行為兼支出命令書における決裁日漏れについて是正措置を施しました。今後は決裁日の記入を適正に行ってまいります。
オ　自動車運行日誌において、給油伝票との給油日の不整合や運転者欄に姓のみで名の記入されていない事例が見受けられたので、適正かつ正確に記録するよう改めること。【農水振興課】【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年8月２３日 　自動車運行日誌における、給油伝票との給油日の不整合、運転者欄の名の記入漏れについて是正措置を施しました。今後は適正かつ正確な記録を行ってまいります。

【けいりん事業課】

共通（２）現金等の管理について 　駐車券受払簿において、払出先（用件）が記入されていなかった。受払簿には、払出先（用件）も含めて必要事項を記入するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年8月２５日 　指摘されたとおり記載漏れのあった箇所に払出先を記入しました。今後、駐車券の適正な管理に努めます。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　商工農水部
　　　　　　　　　　商業勤労課・観光推進室、工業振興課・産業基盤整備推進室、
　　　　　　　　　　農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター、けいりん事業課
３　監査実施期間　平成２３年８月２３日から平成２３年８月２４日まで
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【商業勤労課・観光推進室】	
共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 　時間外勤務が恒常化している職場があり、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図るとともに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　職員の事務処理状況を把握し、事務の効率化、事務分担の適正化を行うとともに、特定の職員に業務が集中しないよう課内で応援体制や臨時職員の有効活用、事務分担の一層の適正化、平準化を図ることで時間外の削減を行い職員の労務管理にも努めます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　職員の事務処理状況を把握し、事務の効率化、事務分担の適正化を行うとともに、特定の職員に業務が集中しないよう課内で応援体制や臨時職員の有効活用、事務分担の一層の適正化、平準化を図ることで、さらなる時間外勤務の縮減に努めています。その結果、平成２４年度上半期では、新規事業を実施したにもかかわらず、前年度と比べて、時間数が約３％減少しました。
共通（２）負担金について 　各種団体への負担金について、負担金収入を超える繰越金があるものが見受けられた。負担金の支出にあたっては、各種団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の視点から、その見直しを含めて検証すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　負担金の収入を超える繰越金がある団体を中心に負担金の見直しや繰越金の取り崩しなどを行うよう団体の総会等を通じて働きかけ、また各種団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているかなどの視点から、負担金額の削減等を含めて、負担金の適正化を図るよう努めます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　負担金の収入を超える繰越金がある団体を中心に負担金の見直しや繰越金の取り崩しなどを行うよう団体の総会等を通じて働きかけをより一層行い、また各種団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているかなどの視点から、負担金額の削減等を含めて、今後さらなる負担金の適正化について図るように努めます。

（１）業務棚卸表の指標について 　商業勤労課では、業務棚卸表の活動指標として、障害者雇用率などの指標で目標を掲げているが、この数値については、課の事務事業で直接改善できるものではない。職員の努力によって、目標や成果が達成できるような指標を設定して、所属としてミッションが明確になるようにすること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　商業勤労課では、業務棚卸表の活動指標として、障害者雇用率などの指標で目標を掲げていたが、文書、訪問等による市や関係機関の施策等の周知、啓発を行った事業所数を指標として、就労環境の改善を図るよう改めました。
（２）中小企業支援策について 　中小企業における円滑な資金の調達を支援するため、運転資金や設備資金を融資しているが、これらの利用件数は、中小企業の資金状態や投資意欲が反映されたものであり、これからの施策の展開に役立つので、使途別の利用件数を把握のうえ、中小企業の支援を図ること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　融資制度における運転資金や設備資金の利用件数は、中小企業の資金状態や投資意欲が反映されたものであるため、毎月の使途別の利用件数を把握するよう改めました。
（３）障害者の雇用について 　本市の障害者雇用率については、三重県の平均を下回っており、少しでも障害者雇用率が改善するよう福祉部とも連携のうえ、事業主への働きかけを行い、雇用機会の拡大を図り、目標を達成できるよう努力されたい。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年5月２５日 　商業勤労課では、障害者雇用率の改善を業務棚卸表の目標に掲げていましたが、平成２３年度の監査及び産業生活常任委員会において、目標設定が妥当でない旨の指摘があり、目標を見直しました。 　障害者の雇用については、福祉部と連携しながら全庁的に文書等による啓発を進めるとともに、国、県等関係機関と連絡を密にし、引き続き事業所への働きかけを行っていきます。
（４）観光資源について 　宮妻峡、水沢地区の茶畑、大四日市まつり、花火大会、コンビナートの夜景クルーズなどの既知の観光資源のＰＲを行ってきたが、市内にはそれ以外にも東海道など歴史街道、旧四日市港の潮吹き堤防など国・県・市指定の重要文化財が多数存在する。本市の歴史や自然環境を掘り起こしたり周辺環境を整備することで、点として存在する観光スポットを線から面へとネットワーク化するとともに、本市の魅力ある観光資源を有効活用した積極的な情報発信を行うなど、観光のあり方について見直しを図られたい。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　四日市市観光戦略会議から提言を受けた四日市の魅力を生かした観光プロジェクトを実行し、観光資源をつなげるなど来訪者ニーズに応えていくよう努めるとともに、観光情報の発信については、情報誌並びに観光情報のホームページを製作し、よりわかりやすい情報発信に改めます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　四日市市観光戦略会議から提言を受けた観光プロジェクトの１つとして、地元産のお茶、焼酎がコラボしたご当地ドリンク「かぶせ茶ハイ」をまちなかの飲食店でＰＲしたり、観光案内所を「もてなし処四十三茶屋」としてリニューアルし、かぶせ茶の試飲や物産・観光の案内、ＰＲを行っています。新しい観光情報誌「るるぶ　まさかの四日市」の製作に当たっては、手にした方がすぐに使うことができることを第一に考え、テーマごと、エリアごとの編集を行いました。また、四日市商工会議所と連携し、タクシーを使った観光ルートの提案にも取り組みました。今後も、紙媒体をはじめ、様々なメディアを活用して本市の魅力の発信に取り組みます。

（５）ディア四日市について 市が資本金の約１／３を出資している「株式会社ディア四日市」は、２４時間営業の実施や経費の削減など経営改善に取り組んでいるが、地下駐車場の建設資金として借り入れた中小企業高度化資金の償還など依然として厳しい経営環境に置かれている。国道１号線下の地下駐車場の管理が、(財)駐車場整備推進機構から公募された特定目的会社に承継されることから、経営改善に取り組んでいるディア四日市にとって不利な契約とならないよう本市としても支援に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 国・県をはじめ関係者と協議を進めながら、特定目的会社との間で適切な委託契約が締結されるよう、ディア四日市に対して指導・助言を行うよう努めます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 ㈱ディア四日市は、国道１号地下駐車場の新たな管理者であるＴＦＩ㈱と平成２４年９月２７日に平成２４年度下半期の委託契約を従前条件を若干上回る条件で締結いたしました。引き続き、㈱ディア四日市が不利な条件とならないよう関係者と協議を進めます。

【工業振興課・産業基盤整備推進室】

（１）補助金について 企業に対して、補助金、負担金を支出しているが、投資効果がどの程度か、その結果によって追加補助、または縮減、打ち切りをするなどを的確に判断する必要がある。そのために補助等の適正度をチェックする効果計算書を作るなど、マニュアル化し、その投資効果の調査、検証を行うこと。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年5月２５日 補助金、負担金については、対象事業の報告を受けてその効果を判断しているところですが、効果的、定量的に補助金の効果を測るための手法を検証し、マニュアル化を図っていく必要があると認識しており、その手法について検討します。 【　検討中　】　　平成２４年１１月２５日 補助金、負担金については、対象事業の報告を受けてその効果を判断しているところであり、その一方で、効果的、定量的に補助金の効果を測るための手法を検証し、マニュアル化を図っていく必要があると認識しています。全国の大都市における産業振興担当部局が集まる会議にて補助金、負担金の効果検証の手法について議題に提案するなど、検討を進めていますが、各市においても苦慮している状況であり、引き続き他都市の状況についても情報を収集しながら検討を続けていきます。

（２）臨海部コンビナートについて 　四日市コンビナートをめぐる操業環境が厳しさを増している中、臨海部コンビナート立地企業と行政が一体となった協議会を立ち上げたが、企業空地の活用方法など、課題を早急に見出し、活性化に向けた取り組みをされたい。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　平成２３年度に立ち上げた四日市市臨海部工業地帯競争力強化検討会については、現在までに検討会を３回、部会を９回、ワーキング９回開催し、臨海部コンビナート地域の競争力強化に向けた課題の抽出及びその対応策について協議を行っています。企業空地の活用については、企業の多額な投資を伴うこととなるため、行政の意向のみで進めることは困難な面があるものの、引き続き平成２４年度にはより具体的な協議・検討を予定しており、更なる活性化を図っていきます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　平成２３年度に立ち上げた四日市市臨海部工業地帯競争力強化検討会については、現在までに検討会を３回、部会を１２回、ワーキンググループ会議を９回開催し、臨海部コンビナート地域の競争力強化に向けた課題の抽出及びその対応策について協議を行っています。企業空地の活用については、企業の多額な投資を伴うこととなるため、行政の意向のみで進めることは困難な面があるものの、引き続き平成２４年度はより具体的な意見交換を実施しています。
（３）民間研究所立地奨励金について 　企業の新たな研究のため奨励金を支出しているが、研究した結果が、本市での生産に結びつくように奨励金支出の条件づけを行うなど、奨励金の投資効果を本市が得られるよう、制度の見直しを行うこと。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　民間研究所立地奨励金制度については、平成１５年度に制度を創設以来、１１社２４事業に対して補助を行っています。総合計画においては、重点的な施策として「生産拠点のすぐ近くで、新製品の研究開発を行い、試作・製品化へと結びつけていく実証工場の集積を図るため、各事業所における研究開発機能の集積促進に向けたより一層の支援を行います。」としており、今後も同制度は継続していく考えです。奨励金の投資効果については、対象事業者に対してアンケート調査を行うなど、効果の検証を行っているところですが、国内他都市との競合におけるインセンティブとなっているとの結果も出ており、今後もより大きな投資効果を得ることができるよう、継続的に制度の見直しを検討していきます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　民間研究所立地奨励金制度については、平成１５年度に制度を創設以来、１１社２４事業に対して補助を行っています。総合計画においては、重点的な施策として「生産拠点のすぐ近くで、新製品の研究開発を行い、試作・製品化へと結びつけていく実証工場の集積を図るため、各事業所における研究開発機能の集積促進に向けたより一層の支援を行います。」としており、今後も同制度は継続していく考えです。奨励金の投資効果については、対象事業者に対してアンケート調査を行うなど、効果の検証を行っておりますが、国内他都市との競合におけるインセンティブとなっているとの結果も出ており、今後もより大きな投資効果を得ることができるよう、継続的に制度の見直しを検討していきます。

（４）地場産業の振興について 　地場産業の中では主に萬古焼に補助金を支出するなど産業振興の支援の取り組みをしているが、その他の地場産業についても、目標、方針を定め、公平な産業振興に取り組むこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　地場産業については、新規産業創出事業や三重北勢地域地場産業振興センターを通じた振興施策を講じているところですが、今後は観光施策との連携など新たな振興施策を検討していきます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　地場産業については、新規産業創出事業や三重北勢地域地場産業振興センターを通じた施策を講じていますが、今後は観光施策との連携など新たな施策を検討していきます。
（５）職員の知識の向上について 　企業からの経営相談業務については、三重県産業支援センターのコーディネーター、大学等関係機関の専門家につなぐなどの役割をしているということであるが、本市職員もある程度の知識は必要と考える。また、負担金も多く支出しており、企業の会計、複式簿記についても知識は必要である。本市として積極的な施策の取り組みを行うためには、情報収集やノウハウの蓄積が不可欠であり、業務上必要な知識、理解度の向上のための体系的研修を構築すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日 　企業からの経営相談への対応や企業会計や複式簿記などの知識の習得、企業誘致等に関する情報収集などに対応するための職員の知識やスキルの向上については、産業振興施策上必要であるため、様々な研修やセミナーなどを活用し、その向上を図っていきます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　ＪＥＴＲＯをはじめとした様々な機関が主催する、企業の海外進出等をテーマとしたセミナーに積極的に参加し、産業振興施策上必要となる企業誘致に関する情報収集を行いました。また、四日市商工会議所が実施する、創業希望者を対象とした会計知識の習得に関するセミナーの資料を用いて、企業会計についての職員の知識向上に努めました。今後も引き続き、様々な機会において情報の収集と職員の知識向上に取り組んでいきます。

【農水振興課・食肉センター・食肉地方卸売市場・農業センター】

共通（２）負担金について 　各種団体への負担金について、負担金収入を超える繰越金があるものが見受けられた。負担金の支出にあたっては、各種団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の視点から、その見直しを含めて検証すること。【農水振興課】【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月２７日 　負担金収入を超える繰越金がある団体に対しては、該当団体が効率的に事業を実施しているかなどを考慮し、必要に応じて会議等において負担金の減額について提案しています。

（1）主要事業の評価について 主要事業の実績において、有害鳥獣対策事業や種苗放流事業など予算の投資効果が十分に上がっていない事業が多く見受けられる。一つの事業に的を絞って重点的・集中的に予算を投入するなど投資効果を常に念頭においた事業の実施をすること。特に有害鳥獣対策事業や種苗放流事業など長期的に継続して取り組む必要のある事業については、その効果を十分に検証しながら事業を実施するとともに、事業を継続するか否かを判断するため事業効果を数値で示す方法も検討すること。 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年5月２５日 有害鳥獣対策・種苗放流事業については、長期的な視点で取り組んでいますが、事業効果については関係者からのヒアリングを基に検証を行うとともに、目標や効果の数値化についても検討していきます。 【　検討中　】　　平成２４年１１月２５日 有害鳥獣対策については、長期的な視点で取り組んでいますが、事業効果については関係者からのヒアリングを基に検証を行うとともに、目標や効果の数値化についても検討していきます。 種苗放流事業については、三重県水産振興事業団からヨシエビ等種苗の供給を受けています。同事業団のクルマエビの放流効果調査において、漁獲されたエビのうち２０％程度は放流したエビであるとの結果が出ております。ヨシエビの調査は行われていませんが、生態的にクルマエビより移動が少ないとされていることから効果は上がっていると思われます。本市においても調査等実施も含め引き続き検討していきます。
（2）１者単独随意契約について １者単独随意契約にあっては、随意契約の理由が明確でないものや、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額や契約方法を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 １者単独随意契約における契約内容や委託金額等の精査が必要であることから、通常業務に並行し、今後は外部研修の受講等により、法務、財務等の基礎的知識を習得するなど、各分野での専門能力を備えた複数名の人財養成について検討していきます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 １者単独随意契約における契約内容や委託金額等の精査が必要であることから、通常業務に並行し、今後は外部研修の受講等により、法務、財務等の基礎的知識を習得するなど、各分野での専門能力を備えた複数名の人財養成について検討していきます。
（3）原課契約工事について 原課契約工事の発注にあたって、見積金額と設計金額及び契約金額が全く同額であるなど、契約方法や契約金額を精査する必要がある工事が見受けられる。契約金額や見積金額が妥当であるかを精査する能力を早期に養成すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年4月１６日 原課契約工事の発注にあたっては、「四日市市原課契約工事事務取扱要領」に基づき、より一層適正な執行を行うように周知徹底を図りました。今後も、経験豊富な人財を確保するなど技術・能力の継承及び向上を図り、養成に努めていきます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 原課契約工事の発注にあたっては、「四日市市原課契約工事事務取扱要領」に基づき、より一層適正な執行を行うため、原課契約工事発注マニュアル、原課契約工事発注フロー図、原課契約工事発注チェックリストを用いてチェックを行っています。

（４）食肉センター施設の適正な管理について 　施設内の設備や機械の故障は、稼働率や安全性に対する影響が大きいので、日常の適正な管理が極めて重要となる。消費者に安心な食肉を安定的に提供し、衛生的かつ効率的な作業環境を確保するため、施設の適切な維持管理について、引き続き改善を進めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　当施設は、消費者へ安全安心な食肉を安定供給するという大きな使命があるため、施設保全データ管理システム（各種機器、部品修理・交換等、施設管理内容のデータベース化）により蓄積されたデータを活用し、さらに適切な施設管理に努めていきます。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　当施設は、消費者へ安全安心な食肉を安定供給するという大きな使命があるため、施設保全データ管理システム（各種機器、部品修理・交換等、施設管理内容のデータベース化）により蓄積されたデータを施設修繕等の維持管理に活用していますが、継続して適切な施設管理に努めていきます。
（５）農業センターの活性化について 　農業センターの当初の設立趣旨は専業農家の技術指導であったが、時代の変化に伴い、昨今では農業に興味のある市民のニーズに応えるのも農業センターの新しい役割となってきている一方で、施設が十分に活用されていないのが現状である。今後は、市民菜園や農業体験講座など市民ニーズに対応しながら、農業従事者や関係団体と連携して農業に触れ合う場の充実を図り、農業の担い手の育成や農業センターの活性化につながるような改善に取り組むこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月１８日 　市民園芸教室については、市民がより深く農業を学び農作業を実施できるよう体験実習を取り入れ、市民ニーズに応えられるよう内容を拡充しました。農業塾グリーンシニアカレッジ事業においては、地元農家による現地指導を年数回行っています。また、新規就農者研修（ビギナー研修）においても、栽培の基礎的な講座に加え、経営や出荷の研修も計画しており、今後も農業者や関係機関と連携した講習等を企画し、当センターの活性化につながるよう努力します。 【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　園芸教室では、市民の要望の多い体験実習コースを増やし、露地野菜・果樹栽培の他、温室でのメロンの栽培など、内容の拡充と、温室の稼働率アップに努めました。農業塾グリーンシニアカレッジ事業においては、地元農家による現地指導を年間２回実施し、受講生の栽培技術の向上に努めました。また、新規就農者研修（ビギナー研修）においても、栽培の基礎的な講座に加え、農業簿記講習も行い、直接農業経営につながるカリキュラムを取り入れました。今後も農業者や関係機関と連携した講習等を企画し、当センターの活性化につながるよう努力します。
（６）市民菜園設置事業について 　市民菜園設置事業の運営について、地元の運営協議会と管理委託契約を交わしているが、委託先からの口頭による申出を受け、水道器具等の設置を行っている。費用の負担区分など運営上疑義が生じないよう、委託契約書には維持管理の範囲について明確な規定に改めること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月１日 　平成２４年度契約分より、仕様を一層明確にし、委託契約書にも疑義の生じないよう記述しました。

【けいりん事業課】

共通（１）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 　時間外勤務が恒常化している職場があり、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図るとともに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　平成２２年度、平成２３年度は時間外勤務が年間３６０時間を超える職員の該当はないが、引き続き、勤務予定表により計画的に休日を取得し、業務の効率化や省力化などを図り、職場全体として、時間外勤務の縮減に努めます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　平成２２年度、平成２３年度は時間外勤務が年間３６０時間を超える職員の該当はないが、引き続き、勤務予定表により計画的に休日を取得し、業務の効率化や省力化などを図り、職場全体として、時間外勤務の縮減に努めます。 　平成２４年度上半期は４年ぶりに特別競輪の開催があったため、時間外勤務の一人当たり平均が前年度と比較して増加したが、下半期も引き続き縮減に努めます。
共通（２）負担金について 　各種団体への負担金について、負担金収入を超える繰越金があるものが見受けられた。負担金の支出にあたっては、各種団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の視点から、その見直しを含めて検証すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　負担金収入を超える繰越金がある団体に対しては、事業を増やすなど、負担金をさらに効果的に活用するものとなるよう、会議の場等を通じて働きかけます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　負担金収入を超える繰越金がある団体に対しては、事業を増やすなど、負担金をさらに効果的に活用するものとなるよう、会議の場等を通じて働きかけます。
（１）収益向上策の取組みについて ア　入場者数の規模に見合ったコンパクトな施設運営を図るなど経費節減のための取組みは進められているが、競輪開催業務の包括外部委託についても、委託業務と委託金額についての精査・見直し努力を継続すること。また、損益分岐点管理などより高度な経営管理につなげるよう積極的な取り組みを行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　平成１９年度以降、包括外部委託の実施等により、事業収支が黒字となっていますが、引き続き、包括外部委託の契約方法や、業務内容の増減による委託料の見直し等について検討します。 　また、現在、本場開催節ごとに概算の損益や損益分岐点を算出していますが、場外開催使用料収入など種々の事業収入・支出があるため、より効果的な経営管理手法を検討します。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　平成１９年度以降、包括外部委託の実施等により、事業収支が黒字となっていますが、引き続き、契約方法や、業務内容の増減による委託料の見直しを実施します。 　また、現在、本場開催節ごとに概算の損益や損益分岐点を算出していますが、場外開催使用料収入など種々の事業収入・支出があるため、より効果的な経営管理に努めます。

イ　ファンの高齢化等により全国的に車券売上額及び入場者数の減少が続いている。明るく快適な場内環境を実現し、若者や女性、家族連れなどの競輪場への新規の集客を図るとともに、外国人客の誘致方策についても検討に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　快適性向上のための施設改修等を実施するとともに、普段は来場する機会のない若者や女性、家族連れなどに対する集客施策を実施していきます。平成２３年度は主にファミリー向けのサイクルフェスタを開催し、今後も、イベント計画に努めます。また、外国人客の誘致方策については、愛知県の一部の公営競技場（競輪、競艇）が誘致活動を開始していることから、情報収集に努めるとともに、天津市との経済交流の中でも観光客の誘致を進めており、本市に適した方策について検討します。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　快適性向上のための施設改修等を実施するとともに、普段は来場する機会のない若者や女性、家族連れなどに対する集客施策を実施します。平成２３年度は主にファミリー向けのサイクルフェスタを開催し、平成２４年度も特別競輪開催の機会に主にファミリー向けのイベントを実施したが、今後も、様々な客層にあわせたイベント計画に努めます。また、外国人客の誘致については、他の公営競技場の情報収集に努めるとともに、外国人選手の斡旋を積極的に行うなど本市に適した方策について検討します。
ウ　国においてもＪＫＡ交付金の見直しや今後の競輪の活性化策などについて議論がなされている中で、最新情報の収集に努めながら、競輪事業の存続発展に資するような制度見直し等について関係機関へ働きかけること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２５日 　自転車競技法の改正により、平成２４年４月からのＪＫＡ交付金率引下げや競輪の事業運営及び経営改善に資する制度改正が行われました。引き続き、本市が会員となる団体（全国競輪都市協議会等）を通じて、競輪の活性化策や制度改正等について、関係機関に働きかけます。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日 　自転車競技法の改正により、平成２４年４月からのＪＫＡ交付金率引下げや競輪の事業運営及び経営改善に資する制度改正が行われました。引き続き、本市が会員となる団体（全国競輪都市協議会等）を通じて、競輪の活性化策や制度改正等について、関係機関に働きかけます。

<table>
<tr>
<td rowspan="2">エ　競輪場の現有資産を有効に活用し、公営ギャンブルとしての車券的中への関心だけではなく、迫力ある競技を直接観戦するという臨場感などより高い付加価値をファンに提供できるようなアイデアに基づく事業展開を図るよう努めること。【要望事項】</td>
<td>【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日
　来賓観覧席の利用ＰＲや特別観覧席の昇降機設置などにより、既存施設の利用促進を図ります。また、全国の一流選手が参加する特別競輪を平成２４年８月に４年ぶりに開催することや、競輪選手会による模擬レースイベント等を通じて、今まで競輪場を訪れなかったお客様に自転車競技の魅力を身近に体感する機会を提供します。
　さらに他場で平成２４年７月から始まる女子競輪の情報収集にも努め、本場におけるより充実したファンサービスの提供に努めます。</td>
</tr>
<tr>
<td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　来賓観覧席の利用ＰＲや特別観覧席への昇降機設置などにより、既存施設の利用促進を図ります。また、全国の一流選手が参加する特別競輪を平成２４年８月に４年ぶりに開催し、今後も迫力ある競技をお客様に提供できるよう努めるとともに、競輪選手会による選手管理棟ツアーや模擬レースイベント等を通じて、今まで競輪場を訪れる機会のなかったお客様に自転車競技の魅力を身近に体感する事業を実施します。
　さらに平成２４年７月から始まっているガールズケイリンの誘致を含め、本場におけるより充実したファンサービスの提供に努めます。</td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">（２）四日市競輪開催連絡協議会について
　四日市競輪開催連絡協議会へは円滑な競輪開催を目的に本市から負担金を支出しているが、協議会支出の大半は協力金や交際費である。「四日市市の交際費及び食糧費の執行の基準」などに準拠した形で支払い基準に関する内規も定められているが、協議会収入の大半が本市からの負担金であるので、交際費の適切な執行を図ること。また、同協議会の事業内容や支出を見ると本市が支出すべきものも見受けられるので、同協議会の存廃も含めて負担金のあり方を見直すこと。【改善事項】</td>
<td>【　継続努力　】　　平成２４年５月２５日
　支払い基準に関する内規に基づき、交際費のより適切な執行を求めるとともに、本市が直接支出すべきものは随時見直しを行います。
　協議会の収入について現在本市の負担金のみであることについては、協議会の構成団体と負担方法等について協議します。</td>
</tr>
<tr>
<td>【　継続努力　】　　平成２４年１１月２５日
　支払い基準に関する内規に基づき、交際費のより適切な執行を求めるとともに、本市が直接支出すべきものは随時見直しを実施し、平成２５年度の本市負担金は減額の見込です。
　協議会の収入について現在本市の負担金のみであることについては、協議会の構成団体と負担方法等について協議します。</td>
</tr>
</table>

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　農業委員会事務局
３　監査実施期間　　平成２３年８月２３日
４　監査結果報告　　平成２３年１１月２５日

監査の結果（指摘事項）　　措置（具体的内容）・対応状況

【農業委員会事務局】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）収入事務について 　歳入金の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第８６条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　指摘について、指導のとおり是正を行った。
（４）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）の多くに決裁日等が漏れていた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日等を記入するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月２５日 　指摘について、指導のとおり是正を行った。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　農業委員会事務局
３　監査実施期間　平成２３年８月２３日
４　監査結果報告　平成２３年１１月２５日

監査の結果（意見）　　措置（具体的内容）・対応状況

【農業委員会事務局】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）農業委員会事務局のあり方について 　農業委員は地域の代表として、豊かな経験を生かし、様々な角度から農業経営の視点に立って農業振興を進めていく必要がある。事務局は、農地部会、農業振興部会の相乗効果がどのように出ているかを検証し、農業委員会の機能の充実を図ること。また、農業委員会の会議として、テーマを決めて結論を出すような運営への転換を図ること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　農業委員には、地域農業者の代表として農家の相談や農地の適正な利用の指導などについての役割を担っている。今後も、地域の特色にあった農業のための土地利用などについて支援を願っていく。 　また、農地部会、農業振興部会と連携して協議検討を行い、農業を取り巻く懸案課題について、実現可能なものから解決を目指しながら、委員会の運営を行っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　農業委員には、地域農業者の代表として農家の相談や農地の適正な利用の指導などについての役割を担っていただいている。今後も、地域の特色にあった農業のための土地利用などについて支援を願っていく。 　また、農地部会、農業振興部会と連携して協議検討を行い、農業をとりまく懸案課題について、実現可能なものから解決を目指しながら、委員会の運営を行っていく。
（２）農地の利用権設定について 　認定農家をはじめ新規就農者や参入企業の農業生産活動により、農地の集積は図られているが、農業を取り巻く情勢は厳しく、高齢化、後継者不足により離農の事実もある。離農された場合には農地の引継ぎが行えるよう認定農家などに積極的に働きかけ、規模拡大に向けた利用権設定を進めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　高齢化、後継者不足による労働力不足などにより、遊休農地（耕作放棄地）が増加をしているが、「農業委員会だより」などによる周知、啓発により、利用権の設定率も増加している。 　今後も、農業協同組合などの外部関係機関と連携を取りながら利用権設定の更なる周知を行っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　高齢化、後継者不足による労働力不足などにより、遊休農地（耕作放棄地）が増加をしている。農業委員会だよりなどにより、利用権の設定について啓発を行っている。微増ではあるが農用地の設定率は増加している。 　今後も、農業協同組合などの外部関係機関と連携を取りながら利用権設定の更なる周知を行っていく。

（3）認定農家の増加促進について 　後継者不足、耕作放棄地増加防止のため、農業経営の視点に立って、認定農家数の増加の促進に努めるとともに、農業の質を高め、やりがいを感じるような農業振興を力強く進める取り組みを行うこと。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　市農水振興課や農業協同組合などの関係機関と連携をして、関係農家に対して認定農家制度の更なる周知を図っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　関係行政機関（市農水振興課）と連携をして、今後も振興を図っていく。
（4）耕作放棄地の増加防止について 　耕作を一旦放棄すると農地を復元するにも大変な労力を要する。魅力ある農業のＰＲ、農業の米づくり以外の選択肢を提案するなど、地域社会の中での農業委員の働きかけにも刺激を与えながら、耕作放棄地の増加を防止するよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　市農水振興課や農業協同組合などの関係機関と連携をして、「戸別所得補償制度」や新たな国の制度でもある「人・農地ﾌﾟﾗﾝ関連事業」などを活用しながら、新規就農の促進や農地の集約化を図り、耕作放棄地増加防止に努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　関係行政機関（市農水振興課）と連携をして、国の制度でもある「戸別所得補償制度」の適正な利用や、「利用権の設定」などを今後も推進していく。
（5）遊休農地の復元について 　農地パトロール等の調査をしながら遊休農地復元の促進を図っているが、山間等の小規模農地については、復元をするのか、里山などとして保全したほうがいいのかも検討した上で、農地の集約について目標を定めてさらなる取組みを要望する。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　農業委員をはじめとした関係者との協議を行いながら、適切に対応していきたい。農地の集約を数値で示す指標は困難な部分もあるが、上記（２）のとおり、利用権設定率の更なる向上を図っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　関係者との協議を行いながら、適切に対応して参りたい。農地の集約を数値で示す指標は困難な部分もあるが、上記（４）のとおり、利用権設定率の向上を図っていく。

（６）農業協同組合との協力体制について 　農家をバックアップする方策については、農業振興部会において、具体的な取組みができるようテーマを設け本音で話し合う機会をつくり、その方向づけを農業協同組合に提案し、本市の農業振興のために積極的な協力体制を構築すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　農業協同組合との連携は農地行政を円滑に進める上では不可欠であると考えている。農業振興部会において議論をしたテーマ、例えば、農地バンク制度については、制度周知や相談窓口の設置など、その運営に欠くことのできない重要な役割を担ってもらうよう協力を要請している。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　農業協同組合との連携は農地行政を円滑に進める上では不可欠であると考えている。例えば、農業振興部会において議論をしたテーマ（農地バンク制度）については、農業協同組合も制度の窓口周知などの重要な役割を担ってもらうよう参画を要請していく。
（７）負担金について 　三重県農業会議に負担金を支出しているが、有用な会の活動を本市の農業に還元できるよう具体的な要求を働きかけること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年5月２４日 　これまでも、有用な活動について、三重県農業会議からさまざまな支援、助言を受けてきた。今後も会議のより効果的、効率的な運用について継続して要請を行っていく。
	【　継続努力　】　　平成２４年１１月２６日 　これまでも、会議の有用な活動について要請をして、会議からさまざまな支援を受けてきたが、今後も会議のより効果的、効率的な運用について継続して要請を行っていく。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　市民文化部
　　　　　　　　　　市民生活課・市民・消費生活相談室、男女共同参画課・男女共同参画センター、
　　　　　　　　　　市民課・市民窓口サービスセンター、文化国際課、あさけプラザ、楠総合支所
３　監査実施期間　平成２３年１０月２７日から平成２３年１１月２日まで
４　監査結果報告　平成２４年２月１４日

【市民生活課・市民・消費生活相談室】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）収入事務について 　計量器検査手数料の収納にあたっては、申請書兼検査手数料領収書に連番をつけて管理すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　６日 　特定計量器の定期検査にかかる「定期検査申請書兼手数料領収証」については、事前にすべての冊子の受付番号欄に『年度－連番』を記して管理することとした。また、申請及び手数料収納時に記載誤りが生じた場合には、冊子にその旨を記載して保管するものとする。未記入の冊子についても、鍵付書架に保管して適正な管理に努める。
（２）補助金について ア　補助事業等実績報告書に内訳明細の記入のない領収書や補助申請者と宛先が異なる領収書が散見された。領収書は補助対象経費を確認するための重要な証拠書類であるので、不備のない領収書の提出を求めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　６日 　補助事業等実績報告書については、補助事業者等に対し、領収書の内訳欄に明細が記載されたものを提出するよう指導した。また、領収書の宛名が補助事業者名と同一表記とするよう併せて注意喚起するとともに、審査にあたり複数のチェック体制により内部牽制体制を強化した。
イ　概算払いにおいて金額の確定手続きなく、補助金の精算がなされていた。今後、補助金の交付手続きに遺漏がないよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　６日 　概算払いを行った補助金については、四日市市補助金等交付規則第15条等に基づき、補助事業等実績報告書の内容を審査し、書面にて額の確定を行い、補助金の精算を行うよう徹底した。書類審査について、遺漏がないよう慎重かつ適正なチェックを行うとともに内部牽制体制を強化した。
（３）契約事務について 　市民生活課分室施錠等確認業務委託について、電気の消し忘れや施錠忘れがあった場合は翌営業日に書面で報告することになっているが、口頭のみで報告がなされていた。今後は、書面で報告を求めること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　６日 　市民生活課分室施錠等確認業務委託について、貸館利用後の消灯及び施錠漏れがあった場合は、受託者との協議により市役所の翌勤務日に書面での報告とした。また、貸館利用者に対し、マナー向上の喚起として、利用時間の厳守とともに消灯や施錠漏れのないように協力依頼を行う。

【男女共同参画課・男女共同参画センター】

共通（２）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れていたものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　７日 　決裁日が漏れていた起案文書について、決裁日を記載して文書を完結した。また、記載漏れがないよう職員に周知徹底した。
共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書や通勤届の認定日が漏れているものが見受けられた。雇用手続きにおいて不備がないよう適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　７日 　記載漏れがあった雇用申請書等について認定日を記載した。また、雇用手続きにおいて不備がないよう職員に周知徹底した。
（４）備品管理について 　掲示板など備品の数量が一致しないものが見受けられた。備品台帳には保管場所も記録のうえ、必要な手続きを行い、備品出納簿の残高を実査により定期的に確認するとともに、所属長をはじめとする上位職による抽出実査も併せて行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　３月１０日 　重複登録していた掲示板について備品登録を抹消した。また、全ての備品の保管場所を確認し、備品台帳に保管場所を記載した。備品出納簿の残高については、半期に1度、実査による確認を行い、併せて所属長による抽出実査を行う。

【市民課・市民窓口サービスセンター】

共通（２）文書管理について 　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れていたものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月1日 　監査終了後に紙決裁文書における決裁日の記入については、文書が起案者に返付された時点において記入するように課内に周知するとともに、簿冊へ綴る際にも記入漏れがないか確認するように徹底した。
共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書や通勤届の認定日が漏れているものが見受けられた。雇用手続きにおいて不備がないよう適切な事務処理を行うこと。　【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月1日 　４月に臨時職員の新規任用手続きを行った際、起案者はもとより各決裁者において不備や漏れがないか入念にチェックを行った。

【文化国際課】

（１）契約事務について ア　天津市公式代表団歓迎に伴う看板製作業務について、２件に分割して契約していた。経費削減の観点から適切ではないので、今後は契約を一本化するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月２７日 　契約事務については、契約を一本化するなど適切に契約事務を行うよう課内での周知及び再確認を行った。今後とも、経費削減に努めていく。

イ　四日市・天津友好都市提携３０周年記念番組に関して、製作業務と放送業務を別途同一業者に１者単独随意契約を行っているのは、経費削減の観点から適切ではないので、今後は契約を一本化するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月２７日 契約事務については、できるものは契約を一本化するなど契約事務を見直すよう課内での周知及び再確認を行った。今後とも、経費削減に努めていく。
（２）備品管理について 備品台帳に記載された設置場所と異なる場所に設置されている備品が見受けられた。備品台帳には正確な設置場所を記入すること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月２７日 指摘のあった備品台帳に記載された設置場所と異なる場所に設置されている備品については、直ちに正確な設置場所に登録内容を修正した。今後とも備品の設置場所については正確に記入するように徹底していく。

【あさけプラザ】

（２）備品管理について 現物が確認できないものや古い様式の備品ラベルが貼付されているものが見受けられた。定期的に現物と備品台帳の照合を行ったうえで備品台帳には正確な設置場所を記入するとともに、四日市市会計規則第１４９条に基づき備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月１０日 約2,000件の備品台帳の整理を終え、新しい備品ラベルの表示を行うよう是正した。
（３）財産管理について 委託事業者に管理詰所の使用料を請求するため、建物の固定資産評価を行っていることから、公有財産台帳には取得価額とともに、評価額も記録すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月１０日 資産税課より評価証明書を取得し、管財課へ評価額の入力を依頼した。
（４）文書管理について ウ　自動車運行日誌に運行状況が記載されていない事例が見受けられた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第１６条に基づき、運転者は運行の都度運行状況を正確に記載して所属長に報告するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月１０日 公用車の運行記録については、運転の都度、日誌に正確に記録し、所属長へ日誌を提出して報告を行うように改めた。

【楠総合支所】

（１）収入事務について ア　学校開放に伴う現金領収書に首標金額を記入せずに発行されているものが２件確認された。領収書の発行にあたっては、複数の職員で確認を行うこと。　【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　５日 領収書の発行については、記載内容を複数で確認するように是正した。

イ　学校開放に伴う利用回数券を必要以上に保有していた。利用実態に見合う数量に抑えること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　５日 　学校開放に伴う利用回数券は、利用実態に合わせ返納し、必要最小限の数量を保管するように是正した。
（２）支出事務について イ　四日市市会計規則第３５条に基づく印刷された請求者印を使用する業者に登録されていないものがこれを使用していた。請求書受理時には登録業者であるかどうかを確認のうえ、未登録業者については、登録印を使用した請求書の発行を依頼すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　５日 　請求書受理時に印影登録の確認をするとともに、印影未登録の場合は、登録印を使用した請求書の発行を求めるように是正した。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　市民文化部
　　　　　　　　　　市民生活課・市民・消費生活相談室、男女共同参画課・男女共同参画センター、
　　　　　　　　　　市民課・市民窓口サービスセンター、文化国際課、あさけプラザ、楠総合支所
３　監査実施期間　平成２３年１０月２７日から平成２３年１１月２日まで
４　監査結果報告　平成２４年２月１４日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【市民生活課・市民・消費生活相談室】	
共通（１）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　委託契約については、業務内容を精査した上で、物品、業務委託等随意契約ガイドラインに基づき、真にやむを得ない場合のみ単独随意契約を行っている。業務委託にあたっては、業務ごとにその内容を精査した上で、業者の持つ専門性や技術力を踏まえて選定し、書面審査のほか、職員が必要に応じて適宜現地を確認するなどの審査体制を強化することにより、委託業務内容の適正化、効率化を図る。また、職員の法的専門能力、技術・技能的専門能力、原価計算能力等の専門性向上について、引き続き努める。
共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　業務の平準化を図り進捗管理を行う中で、業務の主担当者だけでなく再任用職員も含めた課内全体での応援体制により、時間外勤務の抑制に努める。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】 　＊過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　各担当業務の洗い出しを行い、業務の平準化を図るため、係内だけでなく係間の事務分担を見直した。今後も、業務の効率化に取り組み、特定の職員に業務が集中しないよう事務分担の適正化に努める。

（１）業務棚卸表の目標値について 　主要事業の評価について、活動指標の目標値に対して成果指標が全て下回るなど目標値の設定が適切でない項目が見受けられる。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものであるので、目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　平成２４年度版業務棚卸表において見直しを行い、より業務目的に沿った目標値とした。今後も、指標や目標設定の妥当性について検証を行い、目標達成に向け努力する。
（２）地域マネージャーについて 　全地区市民センターへの配置が完了してここ数年が経過したが、地域マネージャーの活動内容に格差が見られるのが現状である。地区市民センターの今後のあり方を含め、地域マネージャーの位置づけや役割などを再考するとともに、地域マネージャーが力を発揮するための具体的なスキルアップ研修の充実を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　地域マネージャーは民間での経験を生かし地域社会づくりの推進を担っている。１ヵ月に１回程度の研修を実施し、内部講師による各種制度の説明や地域マネージャーからの先進的な取り組み事例の紹介、グループワークでの意見交換により、ネットワークの構築、情報の共有を図っている。研修を各地区市民センターにおいて実施することにより、他地区のより優れたものを実際に体感して取り入れらるようにしている。また、マネージャー自身も自主的に各種講演会等に参加し、積極的な自己研鑽を積んでいる。今後とも、マネージャーのあり方を見直すとともに、スキルアップに向けて研修の内容を工夫していく。
（３）連絡員制度について 　連絡員制度については、個人情報の保護や費用対効果の観点からも郵送や宅配便等の利用に切り替えること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　行財政改革プランにおいて、個人情報保護の観点からも宛名付き文書については郵送化するとしている。今後も、費用対効果を考え検討する。
また、コスト削減や地域密着化を強化する観点から、館長や副館長が連絡員の一部業務を行うのも一つの方策であると考えるので、館長会の場等において協議・検討すること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　広報等の配布については、地域社会づくりにつながる現行の連絡員制度を踏まえたうえで、他市の状況等も参考にし、併せて館長等の意見も聞きながら、今後も協議・検討する。
（４）市民･消費生活相談について 　消費者被害の未然防止・拡大防止のため、若年層から高齢者まで各年代に周知するため効果的な教育を行い、そのうえで広報、啓発による情報提供を図るとともに、消費生活相談員の一層の資質の向上に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　消費者被害の防止のため、出前講座、ワンポイント講座、夏のこども教室等を開催するとともに、広報、地区広報などを利用して情報提供に努めている。今後とも、相談員の資質向上を図るため、事例研究などの研修に積極的に参加していく。
また、相談者のプライバシーが確保できるよう窓口や相談室の立地についても検討すること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　既存の相談室を利用して、相談者のプライバシーを確保するようにしているが、相談室の立地については今後も検討する。

【男女共同参画課・男女共同参画センター】

共通（１）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　７月　３日 　当センターでは、市民企画講座について市民による登録グループに委託している。その委託金額の大部分を講師料が占めているため、統一した対応ができるように講師料の基準表を作成した。 　また、業務委託に係わる専門能力の取得については、研修等への参加を促し、人財の育成に努める。
また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　７月　３日 　委託講座のチェックのため、これまで同様、職員による現場確認を行うとともに、チェック項目一覧表を作成した。
共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月　１日 　事務分担の平準化を図り、継続して時間外勤務の削減に努める。
（１）相談事業について 　男女共同参画を目的としているセンターで実施している相談事業が女性相談に限定されている。男女公平な視点、立場で取り組むセンターとして、最近、増えているＤＶに関する相談体制の充実や、男性相談に対応できる体制づくりを行うこと。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年　６月２８日 　平成２４年６月の毎週木曜日１８時～２１時（計４回）に、男性向け電話相談を試行実施し、計６件の相談があった。これを踏まえて、今年度末に策定予定の四日市市ＤＶ防止基本計画（仮称）の中で、今後のあり方について検討していく。
（２）配付冊子等の活用状況について 　ＤＶ関連の啓発冊子はメッセージ性が高い。意見等をヒアリングしたり、配付先をチェックできるような体制をつくり、今後の施策に活かせるよう努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　６月　１日 　啓発冊子等の配布先・配布数・残数のチェック表を作成した。また、できる限り配布先の意見等をヒアリングし、施策に反映するよう職員に徹底した。
また、配付冊子数だけでなく、残数や廃棄数量についてもチェックを行い、徹底したコスト管理に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　６月　１日 　啓発冊子等の配布先・配布数・残数をチェック表で管理し、有効活用に努める。
（３）現金等の管理について 　前渡資金や来客用の駐車券については、所属長が出納簿でのチェックを行っているが、定期、不定期に出納簿と現物の照合、実査を行うなど、事故防止のための牽制体制を構築すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月　７日 　前渡資金、現金、駐車券、切手について、所属長が毎日、出納簿と現物をチェックするよう改善した。

（４）男女共同参画推進調整会議について 　各種審議会や民間企業に向けて、男女共同参画の推進を求めていくため、徹底した議論を行う部会を設けるなど調整会議を活性化し、市役所内部の男女共同参画を推進すること。 　また、男女共同参画への阻害要因を分析するため、庁内におけるジェンダーチェックの導入について検討すること。【要望事項】	【　検討中　】　　平成２４年　５月２８日 　男女共同参画を一層推進するため、各部局に配置する男女共同参画推進リーダーに次長・主管課長から選出するよう見直した。 　また、庁内におけるジェンダーチェックをはじめ、市役所内の男女共同参画の推進については、男女共同参画推進リーダー会議において、検討していく。
（５）負担金について 　三重県婦人相談員連絡協議会負担金の支出にあたっては、事業が効果的に実施されているか、効率的に運用されているか等の視点から事業報告書、決算状況などを分析し、その効果を検証し、総会等の場で見直しを働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　６月　７日 　負担金は相談員１人あたり５千円で、内訳は三重県婦人相談員連絡協議会が２千円、東海四県婦人相談員連絡協議会が千円、全国婦人相談員連絡協議会が２千円となっている。協議会で実施する研修会（三重県２回、東海四県１回）に相談員が参加していること、また、他市の相談員との連携および情報共有ができることから、この負担金の支出は意義のあるものである。なお、三重県婦人相談員連絡協議会長と協議し、市として、相談員１名のみを登録（負担金支払い）することに改めた。

【市民課・市民窓口サービスセンター】

共通（１）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　現在、オンライン入出力業務および各種証明書発行業務（郵送含む）を委託化している。委託業者についてはプローポーザル方式により選定しているが、①②については契約条項や業務内容の妥当性について、実務担当者の意見をベースに精査を行っている。また、③については窓口業務を委託している市町の契約内容やその積算内容を参考として、業務の内容や原価の妥当性を確認していく。
共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　平成２４年度の改正住民基本台帳法の施行を契機として、業務全般の見直し、担当の割り振り変更、グループを超えた応援体制について改めて見直すことにより、時間外勤務の抑制に一層努めたい。

イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】 ＊過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 平成２２年度については、平成２４年度の改正入管法及び改正住民基本台帳法の施行に向けた準備作業のため、外国人登録事務についての業務量が大幅に増加した。それに加えて、法務局からの届出書類保管状況調査や住基カード審査の厳格化といった業務も重なり、時間外勤務が増加となった。各担当業務の洗い出しと体制の見直しを図ると同時に、事務の流れや動線を考え、机や業務端末の配置見直しも行った。また、市民課業務の一部を地区市民センターでも取り扱えるものとし、業務の分散化を図った。
（１）窓口業務について 窓口の接遇については、市民サービスという意識が希薄と受けとられるような事例が見受けられる。来庁者に対する感謝の気持ちが自然に挨拶に表れるよう、市民課窓口全体の接遇意識の改善を行い、徹底すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 接遇意識の向上及び接客マナーの改善については、窓口や電話応対に限らず、市職員として常日頃から市全体の課題として心がけるようにしている。市民からの意見や苦情等についても、当課以外のものも含めて毎日の朝礼時及び回覧等で苦情ゼロを目指して改めて周知徹底を図る。また、年１回の外部講師による接遇研修を取り入れ、接遇意識の向上を職員全員が行うように努めている。
また、窓口業務のあり方を検討し、レイアウトの改善を行い、効率的に市民サービスを提供できるよう努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　７月　９日 平成２４年度の住民基本台帳法改正に合わせて、従来３ヶ所あった受付窓口の区分けを業務の効率性も考え２ヶ所に集約した。また、全ての案内表示板を視認性をより高めるべく一新するとともに、待合ロビーに受付番号表示の大型モニターを設置、各受付窓口のスペースを広くして、来庁された方が相談や届出をスムーズにできるような環境の改善に取り組んだ。
（２）専門知識の継承について 市民課の業務は戸籍など専門性が非常に高い。基本的な事務手順は作成されているが、各種研修、事務研究会等で得た情報を職員に周知するだけでなく、各種法令など分類してファイリングすることにより、ノウハウの集積や専門知識の継承を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 戸籍事務・住民基本台帳事務は取り扱い内容が細かく分類される上、例外的なケースの適応や対応を求められる。特に戸籍事務は専門性が高く、過去に処理した事例や法務局や県といった上級機関へ照会するケースが多くある。この結果を臨時職員も含めた職員のパソコンから閲覧できるようデータベース上でファイル管理し情報を共有するようにした。また、今後は随時閲覧・更新が可能な状況とするなどして専門知識の継承にも努めていきたい。

（３）コスト意識について 　市民課窓口での業務において、作業効率を高めるため、ボトルネックとなっている箇所や職員の動線を研究するなど業務の見直しを行うこと。仕損率、１分あたりの人件費コストを把握するなどコスト意識を高めること。また、各業務の数値目標を設定して取組みを活性化すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　ピーク時における証明書発行に要する時間も平成２２年度は１３分、平成２３年度は目標１２分に対して１１分とすることができた。データとして把握している証明発行処理１件あたりの人件費を意識するとともに、届出受付から入力・証明書発行に至るまでの合理的な作業動線や所要時間を見直して無駄や非効率な部分を検討する。一方、相談受付・案内取次ぎなど市役所窓口としての業務とのバランスを図りながら活性化を進めたい。
（４）現金等の管理について ア　市民窓口サービスセンターの現金取扱いについては、複数の職員によるチェックや上位職による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。 【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　平成２４年４月から管理職の職員が配属されたことにより、現金等の取扱いについて責任の所在の明確化を図った。また、内部体制においても、収納現金と帳簿上の金額を最低２回は点検するように努めた。
イ　市民課窓口は、窓口来客用に多数の駐車券を保有しているが、払い出し時のチェックなど、事故防止のための適正な管理方法を検討すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　平成２４年４月より駐車券が一部無料化され、購入にあたっての費用負担はなくなったが、毎日の受払簿により常に在庫を確認している。併せて、発行にあたっては来客者の駐車券を確認し、必要最低限数を渡すように徹底している。
（５）負担金について ア　戸籍住民基本台帳事務研究会負担金について、会費収入を上回る繰越金があったので、各都市の負担金が有効に活用されるよう総会等の場で見直しを働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 〈津地方法務局四日市・桑名支局管内戸籍住民基本台帳事務研究会〉 　役員会へ働きかけた結果、平成２４年度の負担金が見直し（減額）された。 　※平成21年度：132,200円、平成22･23年度：100,900円、 　　平成24年度：　71,400円 〈三重県外国人登録事務協議会〉 今まで別組織だった戸籍住民基本台帳事務協議会（各管内の事務研究会による構成）へ吸収されたことにより平成２３年度より負担金の拠出はなくなった。
イ　市民窓口サービスセンター施設費用負担金については、定額で負担しているにもかかわらず、積算根拠の中に光熱水費等の変動要素があり、分担金の算出方法について検討すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　平成２３年度までは光熱水費に要した金額の多寡に関わらず施設使用負担金は、平成２２年度は3,500,000円、平成２３年度は2,865,000円と定額であった。平成２４年度の月々の施設負担金は、メーター検針による使用料を算出基礎とした電気料金と水道料金、及び占有面積により按分のうえ算定された冷暖房費を基礎にしており、使用実態に即した算出方法となった。

【文化国際課】

共通（１）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 業務委託契約のなかで、１者単独随意契約については、年度毎に契約内容・方法・金額等について十分に見直し・検討を行っていくとともに、職員がスキルアップを図ることにより、契約条項の精査や価格交渉を徹底できるよう努める。
共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 特定の職員に業務の集中することのないよう、事業の進捗管理を徹底し、事務分担の適正化、平準化に努める。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】 ＊過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 文化振興事業などについては、休日出勤も多いことから、可能な範囲で代休対応を図る。また、業務の優先順位を見極めるなど効率的な業務遂行を図るよう意識啓発に努める。
（１）多文化共生推進事業について 外国人市民が集住する笹川地区においては、新たに多文化共生モデル地区担当コーディネーターを配置し、各戸訪問を実施して実態把握に努めるとともに、地域のルール・自治会の仕組みを伝えるなど、課題の解決に向けた新しい取り組みを進めている。しかし、笹川地区以外にも、同じ課題をもった地区があるので、公平性の観点から全市的な視点で多文化共生施策の一層の推進に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 全市的な多文化共生施策として、転入時の生活オリエンテーションや本庁窓口での通訳対応、国際交流センターでの生活相談、日本語教室などを行っており、今後も継続して取り組んでいく。
（２）市民大学の活性化について 高齢者が生き甲斐をもち、地域社会で活躍するうえで、市民大学の役割と期待は大きい。より多くの市民が参加できるような魅力ある講座を開催し、地域のリーダーとなる人財の発掘･育成を図るなど、市民大学の一層の活性化に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 市民大学一般クラスでは、今後も継続して市民団体が企画運営するコースを開設していき、市民ニーズの把握や他都市の事例調査を実施することで、より魅力ある講座の開催に努める。熟年クラスでは、修了後も地域で積極的に活動できるよう、ボランティア活動や市民活動に関する講座を充実させ、高齢者が生きがいを持ち、社会参加の意欲を高めるための学習機会となるよう努めていく。

（３）予算の流用について 　予算の流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、計画的かつ効果的な予算執行に心がけ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　予算の流用については、予算計上の段階から年度計画をきめ細かく立てることで、必要最小限に抑えるよう努め、より計画的、効果的な予算執行に心がけていく。
（４）各種委員会等の見直しについて 　複数の委員会等が休眠状態となっている。また、委員委嘱も更新されていないものもある。それぞれの委員会等の設置目的や意義について再考のうえ、委員会等の継続・改廃や委員委嘱について早急に見直すこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　休眠状態となっている委員会については、設置目的や意義について検討し、継続・改廃や委員委嘱について、見直しを行う。

【あさけプラザ】

共通（１）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、① 契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　６月　１日 　委託契約については、物品、業務委託等随意契約ガイドラインに基づき、業務ごとにその内容を精査した上で、業者の持つ専門性や技術力を踏まえて選定し、委託業務内容の適正化、効率化を図り、真にやむを得ない場合のみ単独随意契約を行っている。また、職員の法的専門能力、技術・技能的専門能力等の専門性の向上について、引き続き努力を重ねる。
（１）あさけプラザ運営協議会自主事業の充実について 　あさけプラザ運営協議会の実施する広域的な自主事業に関して、協議会の事務局として、参加人員をはじめ前年度結果を分析するとともに事業内容の継続的な見直しを図ることで、住民の生涯学習の推進、文化の振興に寄与するよう努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月　１日 　講座部門については、満足度や企画への要望など、受講者のニーズが把握できるアンケートを最終日に実施し、事業内容の継続的な見直しシステムを構築した。コンサートについては企画内容と参加者数等から出演者の選定などの改善方策を検討した。
（２）施設利用について 　四日市市、菰野町、朝日町、川越町の住民を対象とした広域複合施設であることを十分認識し、図書館をはじめ施設利用者の地域別分布を分析することなどを通じて細やかな利用者のニーズの把握に努めること。そのうえで、情報発信やＰＲ方策を工夫し利用率の低い施設の活用を含め施設全体の利用率の向上を図ること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　１３日 　細やかな利用者ニーズの把握のため、来館者へのあいさつ、声かけを徹底し、利用者の声に迅速に対応できるよう、より一層努めた。 　個人利用者カードおよび来館者アンケートにより、利用者の地域別分布を分析するとともに、図書館利用者のニーズに応じた見直しを進めている。また、あさけプラザ通信やホームページにより自主事業のＰＲに努め、利用率の向上を図っていく。

（３）現金等の管理について 　小口現金や収納金を保管する場所とその鍵について、保管場所を知る職員の範囲や鍵の管理方法など内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い事故防止の一層の徹底を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月　１日 　専門業者による機械警備を行っている。小口現金や収納金はキャビネットに施錠して保管している。また、鍵については、取り扱う職員を限定するなど厳重に管理を行うよう管理体制を改善し、事故防止の徹底を図った。
（４）財産管理について 　土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、館長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に館長をはじめとする上位職の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　１３日 　土地・建物・工作物の台帳との数量突合と安全確認を実査し、備品・消耗品の館長による抜き取り実査を実施し、その記録とコメント、確認印を文書とした。今後とも継続して随時実査を行っていく。

【楠総合支所】

共通（１）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　業務委託契約については再点検し、委託内容を提出される見積書が適正であるか精査した。また長期的な契約に至っている業者の額が適正かどうかを確認するため、事前に価格調査などを行い、コストカットに努めた。平成２４年度の業務委託契約において数件であるが、前年度契約額を下回る契約に至った。今後は業務委託契約の多い庁舎管理業務については、営繕工務課や管財課などと調整しながら職員が価格交渉を徹底するための原価計算能力等などを身に着けるように努力していく。
共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　平成２４年度の人事異動に合わせて、時間外勤務の縮減を図り、特定の職員に負担がかかることのないように、まちづくりグループにおける業務内容及び業務量、業務分担の見直しを行った。特に、地域団体の支援業務（会議等）については、自主自立のまちづくりを一層図るため、地域の要望に応じて出席（参加）するように改善する。

（１）窓口業務について 　楠総合支所は総合窓口としての実績もあり、様々なノウハウの蓄積もある。市民への質の高いサービスを提供するため、出産、結婚など要件ごとの来館者の動線など待ち時間短縮のための窓口業務の見直しを行うこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月　４日 　来館者への迅速な声かけと、受付案件によってはローカウンターを活用することとした。また、職員のコミニュケーション、チームワークを図り市民との意思疎通、気配りに重点を置き、待ち時間などの不満解消に努めるとともに、必要に応じて反省会、勉強会を実施することとした。
（２）現金等の管理について 　多額の現金の取扱いがあり、取扱場所も楠総合支所と楠公民館の２か所に分かれている。現金管理について、複数の職員によるチェックや上位職による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月　４日 　現金管理については、複数の職員によるチェックと上位職による随時実査を行うよう是正した。
（３）地域防災について ア　地区の防災訓練は、自治会を中心に実施されているが、本市には多数の防災大学を修了した防災リーダーがいる。防災訓練にあたっては、防災リーダーを中心として、自治会、消防団と連携をとり、よりレベルの高い内容で実施すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　過去の防災大学を修了したリーダーを活用し、平成２４年度の津波を想定とした地区の防災訓練に参加することとした。今後も防災に関する講座などの講師として活用を図っていく。
イ　楠地区は、海、川、コンビナートに近く、大規模地震発生時の津波等による大きな被害が懸念される。現在、設置している避難所で災害時に楠地区全住民に対して十分に機能するか検証するとともに、図上訓練の導入、避難所開設マニュアルの整備等、より具体的な取組みを進めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月２４日 　自主防災組織が実施する地区総合防災訓練と協働して避難所開設の訓練を実施し検証を行った。また、楠総合支所のホームページに避難所マップを掲載するなど、住民への周知を図るための広報の見直しを行った。その他、防災をテーマとしたまちづくり講演会、講座を開催した。また平成２４年度から楠地区連合自治会の中に防災・安全検討部会が組織され、より実践的な訓練に向けて検討中であり、そのための支援を行っている。
（４）図書室の運営について 　楠公民館図書室の利用者数が減少している。その活用が図られるよう利用者の希望も考慮したバランスのとれた蔵書の充実や図書室のＰＲに努め、文化振興の拠点になるよう努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　利用者の希望も考慮したバランスのとれた蔵書の充実や図書室のＰＲに努め、平成２３年度は図書利用者が前年度比４％上回った。今後も図書室事業の充実を図り、文化振興の拠点となるよう努める。

（５）公の施設について 　楠総合支所管内３施設で指定管理者制度を導入しており、指定管理料として多額の委託料を投入している。協定書等内容の精査や現地確認のチェック項目を策定するなどして、指定管理者のモニタリングを行い、適正な運営が図られるよう徹底すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　毎月の指定管理者から提出される報告書の内容が協定書に基づき実施されているか、運営管理が適正に行われているか、現地確認・ヒアリングなどを行い、月次チェック表を活用しながらモニタリングを行っている。
また、住民のニーズが反映されたサービス向上を図り、地域の拠点として利用拡大がなされるよう要望する。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　４月　１日 　アンケートなどから利用者の意見を取り入れ、満足度を高めるためのサービスの改善、および広報活動を積極的に行うなど利用者拡大に努めるよう指導を行った。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　健康部
　　　　　　　　　　健康総務課、健康づくり課・三重北勢健康増進センター、保健予防課、衛生指導課、食品衛生検査所、保険年金課
３　監査実施期間　平成２３年１１月１７日から平成２３年１１月２２日まで
４　監査結果報告　平成２４年２月１４日

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況

【健康総務課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月１９日 事前調査での指摘後直ぐに、平成２２年度指摘部分を是正するとともに、平成２３年度の雇用決裁も確認した。

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（２）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２２日 当該文書の決裁日及び完結日を記入した。
共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２２日 日付漏れ等不備があった部分は、正しく記入するなど対応した。
（２）契約事務について 一般廃棄物収集運搬業務委託の履行を確認する書類が添付されていなかった。業務の履行を確認するため、仕様書に定められた実績報告書の提出を求めるよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２２日 実績報告書の提出を受け、履行確認を行った。
（３）文書管理について イ　給油伝票の責任者欄に前任の所属長印が使用されているものが見受けられた。人事異動等により所属長が変更した場合、責任者欄が新しい所属長に変更されているか確認すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月２２日 旧所属長印が押印されている給油伝票については印影を二重線で取り消し、現所属長印を押印した。

【保健予防課】

共通（３）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請日、決裁日、人事課認定日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月１４日 　事前調査での指摘後直ぐに、平成２２年度不備分を確認の上、是正するとともに、平成２３年度上半期分の雇用決裁等の文書も確認、是正した。下半期分は事務処理時点で不備の無いよう注意し事務を行った。

【衛生指導課】

（１）収入事務について ア　生活衛生手数料に係る歳入金の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第８６条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月２日 　事前調査での指摘後すぐに、始業時及び終業時のレジ内歳入金の確認を複数の職員及び課長の３名以上で行うよう確認体制の徹底を行った。さらに平成２４年度からは、金融機関入金確認を帳簿に記録するようにした。
（２）支出事務について ア　前金払で購入すべき市営駐車場定期駐車券や定期刊行物を通常払で支出していた。今後は前金払とし、期間満了時には四日市市会計規則第７５条に基づき、履行確認を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２３年４月１８日 　事前調査での指摘後すぐに、平成２２年度分の不備分を確認、是正するとともに、平成２３年度分についても確認を行った。以降、事務処理時点で不備のないよう注意し事務を行った。

【食品衛生検査所】

共通（２）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年３月３１日 　起案文書に必ず決裁日を記入して文書を完結するよう職員に周知徹底した。

【保険年金課】

共通（２）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為書兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年２月１５日 　起案文書に必ず決裁日を記入して文書を完結するよう職員に周知徹底した。
（１）支出事務について ウ　葬祭費や出産育児一時金補助金の支出において、補助する内容を証明する書類が添付されていないものが見受けられた。支出根拠として補助内容を確認する書類を添付すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１日 　葬祭費については、従来から住民情報システムによる確認後に申請を受け付けていたが、死亡年月日の確認を確実に行うため、申請書の入力時に担当者が確認印を押印する。出産育児一時金については、支出金額を証明する書類の全件添付の確認作業を確実に行う。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　健康部
　　　　　　　　　　健康総務課、健康づくり課・三重北勢健康増進センター、保健予防課、衛生指導課、食品衛生検査所、保険年金課
３　監査実施期間　平成２３年１１月１７日から平成２３年１１月２２日まで
４　監査結果報告　平成２４年2月１４日

【健康総務課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
共通（２）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、①契約条項を精査できる法的専門能力、②委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　契約に関する法的専門能力及び委託業務に関する原価計算能力を習得するため、内外の研修を積極的に活用する。また、委託業務内容にかかる技術的専門能力は、他課の技術職員に応援を依頼する等、価格交渉が出来るよう努める。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　総務課、調達契約課等の他課の職員と連携を行い、課内すべての委託業務の契約条項及び積算単価の見直しを行った。今後も継続して、委託契約の精査に努める。
共通（５）予算流用について 　予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　適正な予算要求を行い、極力流用が発生しないよう予算執行の精査を行っていく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　平成２４年度においても、予算の適正な執行に努め、平成２５年度予算要求にあたっては、適切な積算を行い、精度の向上に努めた。 　今後も、引き続き適正な予算の積算・執行に努める。
（１）物品管理について 　保健所政令市への移行に伴い、三重県から譲渡された物品のうち、備品に相当するもので備品台帳に未登録のものが見受けられた。保健所全体の備品登録を徹底すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１０月６日 　備品の登録状況を再度確認し、未登録の備品について登録を行った。

（２）委託先の牽制について 　四日市市応急診療所、四日市市歯科医療センターについては、医師会や歯科医師会に業務を委託しているため、所管課の牽制が働きにくい状況にある。現金、薬品、備品等の日常管理の実査を定期的に行い、かつ、所属長をはじめとする上位職による抜き取り調査を行うなど、事故防止のため牽制体制を構築すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月１日 　応急診療所の薬品の受払簿と薬品在庫数量の照合を、年１回の定例で行われている日だけでなく、年度途中に業務担当者が抜き取り調査を行った。今後とも薬品、備品について、年度途中に抜き取り調査を行っていく。また、応急診療所の現金については、診療日翌日の納入額、患者領収書控、レセプトコンピュータ上の請求額の３点から金額の確認を行っており、今後も継続して行っていく。歯科医療センター分についても、年１回以上現地調査を行い、仕様書どおり業務が行われているか、調書等に不備がないか等調査及び指導を行っており、今後も継続して行っていく。
（３）職員の研修体制について 　保健所の運営には、高度な専門知識等を要し、市民のニーズ、今後の医療の方向性や時代に即した地域医療体制等の知識を深める必要がある。職場内だけでなく、学会等への参加を促したり職場外の研修を積極的に行い、より高度な専門知識を職員に身に付けさせるよう努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年７月１１日 　平成２４年度においては、地域医療の分野において３日間の外部研修へ職員を派遣した。今度も機会をとらえて職員の研修への参加を推進していく。
（４）四日市看護医療大学について 　全国的に看護師不足の現状のなかで、市内の医療機関の看護師等の確保及び質の向上に資するため、四日市看護医療大学の学生に奨学金制度を設けている。同大学の経営状況などを定期的に確認し、本市の地域医療にとって有益となる看護師、保健師、助産師の確保や新設大学院への継続的な支援に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年１月１６日 　平成２４年１月１６日に開催した平成２３年度四日市看護医療大学運営協議会で、看護医療大学の平成２２年度・２３年度の「消費収支決算（見込）」の提出があった。翌年度以降も運営協議会の場で、「消費収支決算」の提出を求めていく。
（５）負担金について 　全国政令市衛生部局長会の負担金について、会費収入を上回る繰越金があったので、各市の負担金が有効に活用されるよう総会等の場で見直しを働きかけること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年１月１０日 　全国政令市衛生部局長会事務局（姫路市）へ、平成２４年度負担金の減額を要望した。しかし、ここ数年支出が負担金収入を上回り、繰越金からの充当をしているため、負担金額は現状維持したいとのことであった。今後も適宜負担金の見直しについて働きかけていきたい。

【健康づくり課・三重北勢健康増進センター】

共通（２）委託契約について 　業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、① 契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 　契約に関する法的専門能力及び委託業務に関する原価計算能力を習得するため、内外の研修を積極的に活用する。また、委託業務内容にかかる技術的専門能力は、他課の技術職員に応援を依頼する等、価格交渉が出来るよう努める。 【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 　技術的要素を含む業務委託については、他課の技術職員の協力を得て、積算単価及び委託業務の見直しを行った。今後も継続して、委託契約の精査に努める。

共通（３）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　業務の平準化・効率化及び事務委託の拡大により、時間外勤務時間を縮減することができたものの、専門職種の職場であり、かつ育休者・部分休業者を複数人抱えるため、一人当たり業務量が多い状況が続いている。今後も更に事業の見直しや手法等を検討し効率化等を進め、職員の健康管理の面からも時間外勤務の縮減に努める。
	【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　引き続き、事業の見直しによる業務の効率化および事務委託の拡大により、職員の時間外勤務の削減に努めるほか、特定の職員に業務が集中しないよう業務の平準化を図る。
共通（５）予算流用について 　予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　年度途中の国の通知及び法令改正に基づく事業の開始・変更により、やむを得ず予算流用を行ったが、国・県からの情報収集の徹底により予算積算の精度を向上させる。また、年度途中の新規事業・法令改正等の情報をつかんだ場合は、早期に、補正予算計上などの対応を行う。
	【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　平成24年度の予算執行において、流用件数は減少しており、今後も、更なる精度向上に努める。
（１）がん検診の受診率について 　がん検診の受診率は、国の目標値、全国や三重県平均と比較して大きく下回っており、受診しやすい環境を整える必要がある。がん検診の必要性について啓発に努め、がんに対する正しい知識、がん治療等に関する情報提供を継続して行い、がん検診の受診率の向上に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　がん検診の受診率向上に向けて、民間の関係団体との協働により、幅広い対象に向けた啓発活動を開始した。また、がんに関する正しい知識を普及するため、広報、ホームページのほか、地元情報誌の協力により、身近なところからの情報提供に取り組み、受診率の向上に努める。
	【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　がん検診を受診しやすい環境を整備するため、平成２４年度からインターネット申し込みを開始し、夜間・休日の受付を可能とした。また、がん検診の受診啓発のため、民間との協働による講演会やイベントを実施し、幅広い世代への啓発活動を行った。今後も、引き続き、広報、ホームページ等により、がんに関する正しい知識の提供に努める。

（２）赤ちゃん訪問事業の訪問員について 赤ちゃん訪問事業においては訪問員の資質が重要である。また、虐待や育児放棄など重大な事案に発展してしまうケースの未然防止に努めなくてはならない。守秘義務、訪問心得などの研修を行い、育児不安を持つ保護者に的確な助言ができるようスキルアップ研修の充実や、関係機関との連携強化に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 訪問員に対し、法令遵守、子育て情報及び訪問応対に関する研修を行い、スキルアップに努めている。また、訪問員との連携については、日々の電話連絡・訪問記録に加え、月１回情報交換会議を開催し、各ケースの状況を把握するとともに、保育園や子育て支援センターとの連携強化も図っており、今後も各機関との関係強化に努める。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 引き続き、訪問員のスキルアップを図るとともに、各ケースの状況については、月１回の情報交換会や電話連絡を密にして情報共有を図っている。また、保育園や子育て支援センターとも、情報共有を図り連携強化に努めている。
（３）原課契約工事について 三重北勢健康増進センター事業費において、各種の原課契約工事を行っているが、１者単独随意契約を行っているもの、同一事業者と継続して契約しているものが多数見受けられる。原課契約工事にあたっては、価格面での競争原理を働かせるため複数の事業者から見積りをとること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月２日 当センターにおける施設修繕については、利用者の利便性及び施設維持の観点から迅速で適正な工事が求められ、緊急性が高い工事が多い。このため、四日市市原課契約工事事務取扱要領に則り、緊急工事以外の通常工事においては、複数業者からの見積りを取っている。
（４）市民健康づくり事業について 市民ボランティアが地域での核となり事業展開を行っているが、事業実施にあたっては参加者の満足度をさらに向上させる必要がある。事業の継続性にも配慮し、保健所職員のサポート体制や、開催場所についても全市的に広がるよう見直しを行い、実のある健康づくり事業を展開すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年4月２日 市民が身近な地域で継続的に健康づくりに取り組むことで、健康づくりの機運を高めるため、健康づくり関係団体等への知識･技術の提供と、情報交換の場を持ち連携を強化していくよう支援する。毎年取り組み地区を拡大しながら実施していく。
（５）三重北勢健康増進センターについて トレーニングジム等の施設使用料や健康度測定等利用料と、人件費、施設維持管理費、施設償却費等のコストを勘案し、設置した目的、経緯や利用者からの要望を踏まえて、今後、どのような方針で運営していくのかを十分に検討すること。【要望事項】	【　検討中　】　　平成２４年8月１３日 現在、健康増進センターのあり方については行革プランの対象に上っており、経営的観点から経費削減に努めつつ、機能の見直し及び施設の利活用の観点から関係部局と今後の方向性を検討中である。 【　検討中　】　　平成２５年2月１３日 機能の見直し及び施設の利活用の観点から、引き続き、地元との協議を重ね関係部局と今後の方向性を検討する。

【保健予防課】

（１）備品管理について 　各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底し、紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月２９日 　平成２３年度末に物品取扱員による備品の数量突合に加え、現在高を実査し、所属長による抜き取り実査を行った。今後も、物品取扱員と担当者による随時の数量突合に加え、年度末には物品取扱員と上位職による現在高を実査するとともに、所属長による抜き取り実査を行っていく。
（２）三泗地域精神保健福祉連絡会について 　平成２２年度は年度末に近い平成２３年２月に１回開催されている。関係機関の連携強化を図り地域精神保健対策を総合的かつ効果的に推進するため、年度当初もしくは予算編成時期前までに開催すること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年２月１６日 　平成２４年2月１６日に開催した連絡会議において、平成２４年度からは６月頃に開催することとなったが、本年は日程調整により７月１２日となった。
（３）事業内容の周知について 　感染症対策や精神保健などいずれも専門性の高い分野を所掌している。事業内容を市民に分かりやすく周知し、適時適切に情報発信を行うなど、保健所が身近な存在に感じられるように努力すること。また、市民が安心して生活できるための適切な取組みを行うこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１８日 　保健所ホームページ、パンフレット･講演会など啓発事業、出前講座、広報よっかいち、ＣＴＹ、ＦＭよっかいち、記者発表などを活用し、引き続き情報発信の充実に努める。また、市民にわかりやすくという視点から、感染症予防やこころの健康づくりに市民が自ら取り組み、患者としても安心して療養できるよう、引き続きその充実に努める。

【衛生指導課】

共通（１）現金等の管理について 　駐車券の１か月あたりの取扱量が多いので、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど在庫管理を徹底し、必要最小限の保有に心がけ、安全な金券管理に努めること。また、在庫管理にあたっては、取扱担当者に限らず、全職員の意識向上を図り、事故が起きない組織、環境づくりに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２３年１１月１８日 　現在、駐車券の購入等については、１ヶ月間の平均使用枚数以内とし、在庫保有数を必要最低限とするように努めている。 　来客への駐車券払い出しの際は、各職員が管理簿に用件、枚数、払出者名等を都度記録するほか、始業時及び終業時の確認を当番制とし、さらに所属長に毎日終業時に最終確認を受けるように改善した。 　また、１日あたりの使用枚数見込みを超える在庫駐車券については、会計管理室の金庫に保管している。

共通（２）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、① 契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】	【 継続努力 】 平成２４年8月１３日 食品収去システム等業務システムについては、県内で統一されており、そのため、システム改修・保守についても三重県と連携し行っている現状である。 そのため、四日市市単独で競争入札に移行することは難しいが、契約については、内容の精査や十分な価格交渉を行い、適正な契約金額となるように努める。
	【 継続努力 】 平成２５年２月１３日 食品収去システム等業務システムについては、県内で統一されており、システム改修・保守についても三重県と連携し行っている。 引き続き、改修・保守契約については、内容の精査や十分な価格交渉を行い、適正な契約金額となるように努める。
共通（３）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。 【要望事項】	【 継続努力 】 平成２４年８月１３日 平成２２年度において、時間外勤務が年３６０時間を超える職員が当課に7名いたが、業務の偏りが生じないように、業務分担の見直しのほか、係間での応援体制を整えた。そして必要に応じヒアリングを実施し、さらに、時間外勤務事前承認の徹底、事後の業務内容の確認、ノー残業デーの実施（緊急対応で実施できなかった場合は別の日に振替実施）等により時間外勤務の縮減に努めた。 その結果、正職員１名あたりの時間外勤務の月平均時間が平成２３年度約２５．６時間に減少、時間外勤務が３６０時間を超える職員数も３名に減少した。 引き続き、事務事業の見直しや業務命令のあり方を検討し、時間外勤務の縮減に努める。
	【 継続努力 】 平成２５年２月１３日 平成２４年度においても、時間外勤務事前承認の徹底、事後の業務内容の確認、ノー残業デーの実施（緊急対応で実施できなかった場合は別の日に振替実施）等により時間外勤務の縮減に努めた。 平成２４年度は、１月末日現在において、月平均の時間外勤務は、約２１時間に減少し、３６０時間を超えている職員はいない。 引き続き、事務事業の見直しや業務命令のあり方を検討し、時間外勤務の縮減に努める。

共通（４）業務棚卸表の目標値について 目標値の設定が、前年度実績値より低く設定されているなど適切でない項目が見受けられた。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものであるので、目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行い、レベルアップを図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月２５日 業務棚卸表の趣旨を踏まえ、平成２３年度業務棚卸表において、業務の成果や取組状況を勘案し、指標の見直しや平成２３年度目標値の修正を行った。 さらに平成２４年度業務棚卸表作成において、業務遂行にかかる手段の有効性をさらに高めるように、適正な目標値の検討･見直しを行った。 以上の取組みにより、業務棚卸表において、目標値が前年実績を下回ることがないように努めた。
共通（５）予算流用について 予算執行において多くの流用が見受けられた。予算流用は、予算執行上、やむを得ない場合に限り認められるものである。今後は、予算積算の精度を上げ、流用は必要最小限に止め、安易な流用は厳に慎むこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 平成２２年度中には、定期監査・行政監査調書に記載する、財政経営課の合議が必要な流用が８件あった。 そのため、平成２３年度の予算積算にあたっては、出張等業務の必要性の検討や事業経費の積算精度の向上に努めるとともに、今後の事業執行にかかる経費を考慮し、予算の適正な執行に努めた結果、財政経営課の合議が必要な流用は１件となった。 今後も引き続き適正な予算積算・執行に努めたい。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 平成２４年度においても、予算の適正な執行に努め、平成２５年度予算要求にあたっては、適切な積算を行い、精度の向上に努めた。 今後も、引き続き適正な予算の積算・執行に努める。
（１）内部牽制体制について 手数料の収納事務や小口現金の管理について、複数の職員による収納体制や、所属長をはじめとする上位職による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止の一層の徹底に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１日 手数料収入や小口現金の確認については、始業時及び終業時の確認を当番制による複数職員による確認とし、さらに、平成２４年度より所属長に始業時及び終業時に最終確認を受けることとした。あわせて、確認簿に現金入金処理を含めた確認記録を行うようにした。 また、終業後の現金の管理については、会計管理室の金庫に保管している。

（２）食の安全啓発について 健康や生命に影響の大きい事項については、市民の安全･安心の確保のため、的確に最新情報を提供する必要がある。国・県等の動向の情報提供や、市民の利便性を図るためのホームページ等の十分な活用等に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年3月３１日 保健所ホームページについて、平成２３年度に市民向け・事業者向けの見出し等を変更するなど、市民の方が見やすくかつ使いやすいように改善した。 平成２３年度にはユッケによる食中毒事案に伴う生食用牛肉の規格基準の変更や食品の放射能汚染のリアルタイム情報、セシウムにより汚染された稲藁を給餌された牛の肉の流通状況及び食中毒情報など市民の健康等に影響を与える恐れのある情報について、的確かつ速やかに保健所ホームページに掲載した。 あわせて、広報やＣＴＹ等のマスメディアも積極的に活用するとともに、出前講座により薬の正しい使い方や食品衛生の啓発を実施など、ホームページを見ることができない市民の方も含め、広く市民や事業者に向けた情報発信にも努めた。
（３）四日市食品衛生協会について 四日市食品衛生協会は、行政と連携して自主衛生管理体制の確立に重要な役割を担っているが、会員が減少しているという状況がある。会員の廃業や休業の実態調査を進めるとともに、協会への加入促進を図るなど活動への一層の支援を行うこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年３月３１日 食品衛生協会の会員数の増減や新規加入、退会状況の確認等を行い、平成２０年度以降において毎年約６００件から７００件の会員が廃業等で退会し、会員総数も平成２０年度5,847人から平成２３年度4,480人に減少していることが分かった。 そのため、会員増加につながるよう、当課窓口に食品衛生協会のパンフレットを置き、食品事業者に周知を図るようにした。 さらに、定期の食品衛生協会役員会等に職員を出席させ、食中毒関連の最新情報等の提供を行い、食品衛生協会との連携に努めた。 平成２３年度、食品衛生協会に対し、食品衛生責任者再講習事業を委託したほか、食品衛生協会指導員による食品関係事業者への監視指導事業に対し、食品安全安心向上事業補助金を交付し、また、監視指導の一部に職員も同行し、その助言を行った。 今後も食品衛生協会の会員数の状況調査を行うとともに、活動への支援を行っていく。

【食品衛生検査所】

共通（４）業務棚卸表の目標値について 目標値の設定が、前年度実績値より低く設定されているなど適切でない項目が見受けられた。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものであるので、目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行い、レベルアップを図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１８日 平成２４年度業務棚卸表作成にあたり、自らの努力により向上させることができる活動指標に見直しを行った。また、目標値は過去３年間の実績を踏まえ設定した。

（１）試薬、検査器具の貯蔵について 各種の検査用試薬や牛海綿状脳症（ＢＳＥ）検査用キットを消耗品として保管しているが、試薬等の有効期限に注意すること。また、検査に必要な物品等を必要以上に貯蔵しないよう定期的な数量等の実査を行い、その記録を保存すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年６月３０日 ＢＳＥ検査キットについて、平成２４年度は、年間購入数を減らし、かつ１度に購入する数を少なくして在庫管理することとした。
（２）感染性廃棄物の処理について 感染性廃棄物処理を外部委託しており、受託事業者から提出された産業廃棄物管理票によって廃棄を確認しているが、適法に廃棄されているのか、定期的に現場を確認すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年５月２５日 平成２４年５月に廃棄物処理業者に立ち入り、適切に処理されていることを確認した。今後も現物確認を行っていく。
（３）食肉・食品の安全・安心について 食に対する消費者の高い関心に応えるため、と畜場での衛生管理について積極的に改善提案を行い、枝肉の拭き取り検査結果が全国で常に上位にランクされ続けるよう指導に努めるとともに、枝肉の拭き取り検査結果等についてホームページを十分に活用し、分かりやすい内容による情報提供により食肉の安全・安心のＰＲに努めること。【要望事項】	【　検討中　】　　平成２４年８月１３日 平成２３年度に実施した拭き取り検査結果の全国集計が示された時点で評価を行い、ホームページに掲載する予定である。
	【　措置済　】　　平成２４年９月１３日 平成２３年度に実施した拭き取り検査結果を全国集計と比較し、市ホームページに評価内容を掲載した。

【保険年金課】

共通（１）現金等の管理について 駐車券の１か月あたりの取扱量が多いので、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど在庫管理を徹底し、必要最小限の保有に心がけ、安全な金券管理に努めること。また、在庫管理にあたっては、取扱担当者に限らず、全職員の意識向上を図り、事故が起きない組織、環境づくりに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年３月１日 日々の駐車券の使用状況や在庫状況については、各係・室別に作成した出納簿による管理を行い、日次及び月次の管理については、駐車券出納簿（総括）により行っている。また、追加の発注については、在庫数が概ね１００枚（約２日分）を下回った時点で行うように心がけ、必要最小限の保有及び適切な管理を行っている。
共通（２）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に１者単独随意契約にあっては、同一業者と長期継続して契約しているため、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、① 契約条項を精査できる法的専門能力、② 委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、③ 価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年８月１３日 システムに係る専門的知識を要する職員の配置や人財の養成については、システムが開発業者により独自に設計・開発されたものであることから、職員がシステムに精通し、適正価格等を精査することは現実的に難しい状況である。しかし、提示された見積書や積算書のまま契約を行うことなく、ＩＴ推進課と連携を図るなど、より適正な価格、委託内容となる方法を検討する。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 外部の研修において、特に不足しているＩＴの知識や能力を向上させるメニューが見当たらないことから、ＩＴ推進課が研修等にて得た情報や資料の提供を受け、業務委託が適切に行えるよう努める。また、委託金額にかかる積算根拠については、見積書だけではなく、より詳細な根拠で示すよう業者に働きかけを行う。

共通（３）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア　時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 　特定の職員に偏った負荷がかからないよう、各係・室ごとの事務分担を見直すとともに、各係、室横断的に業務の適正化・平準化を図り、時間外勤務の縮減を図る。また、ノー残業デー時における早期の退庁を徹底し、職員の健康面やワークライフバランスに配慮した職場環境づくりに努める。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 　当初予算の編成、特定健診・保健指導業務や国・県への交付金申請など、定まった時期に業務が集中し、結果、当該担当者の時間外が増加する傾向にある。引き続き応援体制や事務を再分担し、平準化を図るとともに、職員の健康管理の面から、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努める。
イ　特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】 　＊過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間以上又は発症前２か月ないし６か月間に、１か月あたり概ね８０時間以上の時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 　平成２３年度の時間外勤務実績において、月８０時間を超える者は２名（２回）で、平成２２年度実績２名（４回）、平成２１年度実績７名（１８回）と比較して減少はしているものの、完全解消には至っていない状況である。職員の安全衛生や健康を確保するため、業務の適正化・平準化を図るなど、なお一層業務調整を実施し、偏った時間外勤務の解消に努める。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 　平成２４年１２月末現在において、２ヶ月連続８０時間以上の時間外勤務を行った職員３名、月に１００時間以上の時間外勤務を行った職員３名という状況である。職員の安全衛生や健康を確保するため、業務の適正化･平準化を図るなど、引き続き偏った時間外勤務の解消に努める。
共通（４）業務棚卸表の目標値について 　目標値の設定が、前年度実績値より低く設定されているなど適切でない項目が見受けられた。業務棚卸表は、成果・活動指標の目標年度・目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものであるので、目標値設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について目標値の見直しを行い、レベルアップを図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 　業務棚卸を行うことの重要性を今一度見直すとともに、事業活動におけるＰＤＣＡを検証する。また、次年度以降に向けた成果・活動指標の目標値設定等については、より詳細な分析や推計に基づいて行うこととし、前年度目標値を下回ることがないよう、業務を効果的・効率的に進めていきたい。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 　一例として、保険料収納率にかかる目標値の見直しについては、実績値を下回らない設定とし、目標達成のため、文書や電話による勧奨、きめの細かい納付相談など収納対策に努めた。平成２４年度の収納率が確定した時点において、次年度以降も適正な目標値を設定するよう努める。

また、目標が未達成であるものについても自己評価が総じて高い傾向にあるので、評価の基準を明確にし、適切な業務棚卸を行うよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 自己評価については、その基準を明確にするとともに適切な評価をするよう心がける。あわせて目標未達成の事業にかかる速やかな改善作業に移行できるように適切な業務棚卸を行うよう努める。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 事後評価方法については、目標値と実績値を単純に比較するに止まらず、業務の過程における努力値や制度改正により国・県から受ける影響も含めた評価ができるよう努める。
（１）納付指導員の収納金管理について 滞納者からの国民健康保険料の徴収事務は、現金の受領から金融機関への払い込みまでを納付指導員が一人で行っており、内部牽制が働きにくい状況にある。複数の職員による収納体制や所属長をはじめとする上位職による随時実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、事故防止の徹底を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２３年１２月１日 納付指導員には日次で「納付指導員 訪宅日報」を提出させており、その記載金額と会計管理室への実際の払い込み金額が合っているか日々点検を行うよう改め、訪宅１件ごとの調査報告書のチェックを強化するなど、納付指導員徴収事務の適正な管理と牽制体制に改めた。今後も複数職員による点検や随時調査を行うなど、事故防止に努める。
（２）内部統制について 財務事務等の事務執行にあたり、職員の認識不足や単純なミスが散見された。これらは、所属内でのチェック体制の機能が不十分であったことに大きな要因がある。些細なミスの積み重ねがコンプライアンス上問題となる不祥事につながらないよう徹底すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１３日 財務事務の事務執行にあたり、今一度基本に立ち返るべく、「会計事務の手引き」を用いた課内研修を実施するなど、職員一人ひとりの意識改革に努める。また、決裁を行う上で、本来なすべき点検や確認が形骸化しないよう、一層のチェック体制の強化を図る。
	【　継続努力　】　　平成２５年２月１３日 チェックする立場の職員それぞれが、財務事務の事務執行について個々に指導を行うなどの対応により、ミスを未然に防ぐよう適正な執行に努めている。今後については、研修の機会を逃さず、課内職員に財務事務の知識が行き渡るよう努める。
（３）レセプト(診療報酬明細書・調剤報酬明細書)審査結果の活用につ 現在増加し続けている医療費の適正化を図るため、レセプト審査で判明した過度な検査、投薬状況のデータ蓄積に努めるとともに、医療の実態の傾向性などを医師会、歯科医師会、薬剤師会及び総合病院等に強く情報発信し、情報の共有化を図るなど、蓄積データの有効活用に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年７月２６日 研修会への積極的な参加を通して、レセプト点検を担う職員のスキル向上を図った。また、医療給付費の状況や市民にかかる保険料の実情などの情報発信、情報共有化については、ホームページでの公開を継続するとともに、関係機関の代表が集まる場においては、より詳細に医療費の現状、適正化についての報告、説明を行った。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　市民文化部（地区市民センター）
　中部地区市民センター、小山田地区市民センター、川島地区市民センター、
　橋北地区市民センター、常磐地区市民センター、八郷地区市民センター
　（常磐地区市民センター、八郷地区市民センターは書面監査）
３　監査実施期間　平成２３年１０月２５日
４　監査結果報告　平成２４年2月１４日

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（２）備品管理について ア　車両について、備品台帳(財務会計システム、備品出納簿)と車両台帳で取得価額に相違がある。調査のうえ適正に管理すること。 【是正事項】（川島地区市民センター）	【　措置済　】　　平成２３年　9月　8日 　車両の備品台帳の取得価格は購入価格であり、車両台帳の取得価格は車両の付属品を除く本体価格であるため、取得価格が相違する。車両台帳にその旨を記すとともに、車両における備品台帳と車両台帳の取得価格が異なることを全職員に周知した。
イ　備品ラベルが貼られていないものが見受けられた。四日市市会計規則第１４９条に基づき、備品には所定の表示を行い適正に管理すること。【是正事項】（小山田地区市民センター）	【　措置済　】　　平成２３年　9月　8日 　すべての備品について、備品台帳と現物を照合し備品ラベルを貼付した。 　備品ラベルの剥がれを発見した場合には速やかに貼付するよう全職員に注意喚起するとともに、定期的に出納員が備品と現物のチェックを行うよう努めた。
（３）臨時職員の雇用手続きについて 　臨時職員の雇用に関する決裁において、雇用申請書に決裁日が漏れているもの、通勤届の所属長認定日がないものなどが散見された。雇用手続きに不備が見受けられるので、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】（小山田地区市民センター）	【　措置済　】　　平成２３年　9月　8日 　起案文書については、四日市市文書管理規程に基づき、起案者が決裁年月日を記入して文書を完結するとともに、不備については是正した。 　また、書類に不備、遺漏のないよう適切な事務処理に努めるよう全職員に注意喚起した。
（４）文書管理について ア　起案文書（支出負担行為書、支出命令書、支出負担行為兼支出命令書等の会計書類）に決裁日が漏れているものが見受けられた。四日市市文書管理規程第２７条に基づき、決裁日を記入して文書を完結するよう改めること。【是正事項】（中部地区市民センター）	【　措置済　】　　平成２３年　9月　8日 　起案文書については、四日市市文書管理規程第27条に基づき、起案者が決裁年月日を記入して文書を完結した。 　決裁後は速やかに決裁日を記すとともに、書類に不備、遺漏のないよう適切な事務処理に努めるよう全職員に注意喚起した。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　市民文化部（地区市民センター）
　中部地区市民センター、小山田地区市民センター、川島地区市民センター、
　橋北地区市民センター、常磐地区市民センター、八郷地区市民センター
　（常磐地区市民センター、八郷地区市民センターは書面監査）
３　監査実施期間　平成２３年１０月２５日
４　監査結果報告　平成２４年2月１４日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）内部事務管理について 納品書等証拠書類の日付漏れや会計書類等の決裁日漏れが散見されるなど、内部事務管理においてチェック体制が十分に機能していない部分が見受けられた。日常業務の管理体制を再検証し、内部事務管理の一層の徹底を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　8月１３日 物品を受領した場合は、証拠書類である納品書について、納品日も含めて内容を確認する。また、起案した文書については、決裁日を記載し文書を完結する。職場内会議で日常業務の再検証を行い、内部事務管理をさらに厳重にするよう、全センターに周知徹底を行った。今後も審査事務マニュアルに基づき、会計事務チェックリストを活用するなど内部事務管理におけるチェック体制を強化する。
（２）内部牽制体制について 窓口収納金の検査・確認漏れや備品ラベルの貼付漏れなど、現金等の管理や物品管理において、所属長による牽制体制が十分でない部分が見受けられた。適時、実査を行うなど内部牽制体制を検証し、より厳重な管理を行い、事故防止の徹底を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　8月１３日 現金等の管理において、取扱い時には複数職員によりチェックするとともに、牽制チェック体制を強化するよう周知徹底した。また、物品管理においては、備品現物と備品台帳の照合を再度行い、備品ラベルの貼付漏れのものについては館長立会いのうえ、貼付した。今後も現金等の管理や物品管理において、現金と台帳、物品現物と台帳の整合性を図るよう出納事務を速やかに実施するとともに、定期的な現物照合により、事故防止に努める。また、「適正事務の手引き」にある「所属長の確認事項について」に基づき、複数職員によるチェックおよび館長による牽制が機能できる内部牽制体制を整備して、今後一層の内部事務管理の徹底を図る。
（３）現金等の管理について 小口現金（つり銭資金）については、つり銭に不足が生じないよう、金種別での管理を行うこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　8月１３日 つり銭は、すべての金種を準備している。また、執務時間中も、つり銭不足とならないよう金種に注意を払い、毎日の日計処理時につり銭の金種の確認を行っている。今後も日常の現金の取扱いについては、複数の職員が入念にチェックすることによって、一層の事故防止に努める。

（４）耐火金庫内の整理整頓について 　耐火金庫に保管する必要がないと思われる物品等が保管されている状況がまだ見受けられた。金庫内に保管を要する物品の整理整頓を再徹底するとともに、定期的に保管物品リストと現物の照合を行う体制を整備するなど、適切な管理を行うこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月１３日 　耐火金庫に真に保管すべき物品とは何かを精査し、保管物品リストを作成のうえ、金庫内を整理整頓した。今後も耐火金庫内の整理整頓を徹底し、リストと現物の照合を定期的に行っていく。
（５）倉庫内の整理整頓について 　ガソリンなどの危険物が他の可燃物と混在して保管されている状況が見受けられたので、危険物と可燃物は分けて保管するよう適切な管理に努めること。また、整理整頓に努め、通路を確保し、出し入れのしやすい配置で物品を保管すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月１３日 　倉庫内の物品について、使用頻度の高いものを入口から見てすぐにわかる位置に配架したり、使用時期や使用目的を考え同種のものを固めて保管するなどして整理整頓を行った。また安全面・衛生面からも不用物品を廃棄し、倉庫内のスペースを確保した。今後も倉庫内の物品の保管について、作業空間及び通路の確保に努めるとともに、使用頻度を考慮し出し入れがしやすく保管場所がわかりやすい収納の整理整頓に努める。危険物については、限られたスペースの中で安全性に配慮して保管できるよう工夫に努める。
（６）図書室の運営について 　図書室には、各センターとも相当数の蔵書を備えている。地域の実情や特性に応じた活用が図られるよう、利用者の希望も考慮したバランスのとれた図書購入を心掛け、新着図書の紹介にとどまらず、図書室自体のＰＲの充実に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月１３日 　各センターにおける図書室の図書については、利用者のリクエストによる購入や地域の図書ボランティア等により選書してもらうなど、地域のニーズを生かした図書購入を行っている。また、地区のお知らせ等において、新刊等の紹介を行っているほか、図書ボランティアによる読み聞かせを実施するなど、地域に根ざした図書室の活用を図っており、今後とも図書室のPRに努めていく。

（７）地域社会づくりについて 　地域マネージャーの位置づけや役割について、地域住民によって理解度に差があるので、市民へのより一層の周知や説明に努めること。 　また、地域マネージャーの活動ぶりには、地域差や個人差が見られるので、館長が中心となり、所管課とも連携して、地域マネージャーが地域社会づくりの推進に一層の力が発揮できるような具体的なスキルアップ対策に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年　８月１３日 　地域マネージャーの位置づけや役割については、地区のお知らせ等においてその役割などを紹介することや、地域マネージャー自身が活動の中で地域と顔の見える関係をつくっていくことなどによって、地域への周知を図っていく。 　また、地域マネージャーについては、市民生活課主催による毎月１回程度の研修の中で、先進事例等の紹介やグループワークによるマネージャー間のネットワークの構築を図っており、全市的なスキルアップに努めている。また、マネージャー自身も各種講演会や研修に自主的に参加をし、情報収集を行っている。今後とも、地域主体による地域社会づくりの推進役として、館長と連携を図りながら、地域マネージャーの経験や資質を生かすことができるように、研修の方法や内容など工夫を重ねながら、さらなるスキルアップに努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２５年　２月１３日 　平成２４年１０月から１１月にかけて地域社会づくり総合事業費補助金や自治会の事務委託などの課題について、各地区で連合自治会長等と意見交換を実施した。その中で、地域マネージャー制度についても意見を聞かせていただくとともに、その役割を説明した。 　さらに、１１月から１２月にかけて、地区のお知らせにマネージャーの顔写真とコメントを掲載して、地域マネージャーの位置づけや役割を地区住民に広く理解いただけるよう周知した。 　地域マネージャについては、市民生活課主催による毎月１回程度の研修の中で、先進事例等の紹介やグループワークによるマネージャー間のネットワークの構築を図っており、全市的なスキルアップに努めている。今後とも、地域主体による地域社会づくりの推進役として、館長等との連携を図りながら、地域マネージャーの経験や資質を生かすことができるように、研修の方法や内容など工夫を重ねながら、さらなるスキルアップに努めていく。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　教育委員会（幼稚園、小学校、中学校）
　四日市幼稚園、川島幼稚園、納屋幼稚園、神前幼稚園、富田幼稚園
　（富田幼稚園は書面監査）
　中央小学校、常磐西小学校、三浜小学校、塩浜小学校、東橋北小学校、西橋北小学校、
　浜田小学校、常磐小学校、羽津小学校、富洲原小学校
　（東橋北小学校、西橋北小学校、浜田小学校、常磐小学校、羽津小学校、富洲原小学校は書面監査）
　橋北中学校、笹川中学校、中部中学校、富洲原中学校、塩浜中学校
　（橋北中学校は書面監査）

３　監査実施期間　平成２３年１１月９日から平成２３年１１月１５日まで
４　監査結果報告　平成２４年2月１４日

【幼稚園】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）支出事務について ウ　旅費の支払いについて、旅行日から３か月以上経過して支出している事例があった。定められた期限内に支出事務を行うよう改めること。 【是正事項】（四日市幼稚園）	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 定められた期限内に速やかに支出業務を行うようにした。
同上 【是正事項】（納屋幼稚園）	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 定められた期限内に速やかに支出業務を行うようにした。
（３）自家用車公務使用の届出について 自家用車の公務使用にあたり、添付された車検証や保険証書の期限が切れているものが見受けられた。適正に届出手続きを行うよう改めること。【是正事項】（富田幼稚園）	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 直ちに関係書類を確認し、適正なものに改めた。以後毎月定期的にチェックし、適正に届出手続きを行うようにした。

【小学校】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）支出事務について ア　需用費の支払いにおいて、事務処理が遅延しているものが見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、期限内に支出事務を行うよう改めること。【是正事項】（浜田小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１２月１日 期限内に支払事務が終了するように、週２回の事務作業日を設けた。さらに共同実施での点検時に支払い日のチェックを受け遅延が起こらないように改めた。

同上 【是正事項】（東橋北小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月１６日 速やかな事務処理に心がけ、期限内に支出事務を行うよう改めた。
ウ　旅費の支払いについて、旅行日から３か月以上経過して支出している事例があった。定められた期限内に支出事務を行うよう改めること。 【是正事項】（塩浜小学校）	【　措置済　】　　平成２４年３月３０日 「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に規定されている内容について管理職と事務担当者で確認を行い、支払期限内に支払うよう再度徹底した。今後、支払遅延がないよう努めていく。
同上 【是正事項】（浜田小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１２月１日 定められた期限内に支払事務を行うように、月初めに旅行命令書を確認して事務処理をするように改めた。
カ　１件２万円を超える物品を消耗品費で購入していたので、適切な科目で支払うよう注意するとともに、備品登録を行うよう改めること。 【是正事項】（常磐小学校）	【　措置済　】　　平成２４年２月１日 未登録となっていた備品登録をした。今後は、備品は備品購入費で購入する等、適切な科目で支払う。
（２）備品管理について 備品出納簿において、保管転換手続きが完了していないものが見受けられたので、手続きを行うこと。【是正事項】（羽津小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月７日 階段昇降機の保管転換について、転換先の富田中学校への手続きを完了した。
（３）原課契約工事について ア　原課契約工事の支出負担行為書に工事検査確認印が漏れているものが見受けられた。検査確認印の漏れがないよう改めること。 【是正事項】（中央小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月１０日 原課契約工事の支出負担行為書の工事検査確認印漏れのあった工事については、工事検査確認はしていたが押印漏れであった。以後自己管理チェックを学期ごとに行い、遺漏のないよう改めた。
イ　支出関係帳票と学校日誌において工事日が異なるものや、学校長不在日や工事着手前と思われる日付で検査済証が作成されているものが見受けられた。「原課契約工事の事務処理手続きの取り扱い」に基づいて適切に事務処理を行うよう改めること。【是正事項】（三浜小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 財務担当者が支出関係書類の作成時に教頭または校長に工事日等の確認を行うとともに、諸関係書類の作成を速やかに行うように改めた。
（４）自家用車公務使用の届出について 自家用車の公務使用にあたり、添付された車検証や保険証書の期限が切れているものが見受けられた。適正に届出手続きを行うよう改めること。【是正事項】（塩浜小学校）	【　措置済　】　　平成２４年３月３０日 年度始めに書類提出により確認を行っていたが、それに加えて職員の保険証期限を一覧にし、適宜確認をとるよう改めた。
同上 【是正事項】（三浜小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 職員に周知徹底するとともに、担当職員が定期的に添付書類等の検査を実施することにした。

（5）文書管理について イ　郵便切手の払出において、教頭、学校長の決裁なしに公印を押印のうえ事務が行われていた。適切な文書の取扱いを行うよう改めること。 【是正事項】（常磐小学校）	【　措置済　】　　平成２４年2月1日 　指摘のあった書類は、決裁文書を作成せず、学校長が公印を押印したものであった。今後は校内決裁を徹底し、適切な文書の取扱いを行うよう改めた。
（6）理科薬品類の管理について 　毒物・劇物使用簿報告記録に学校長の確認印が押印されていなかった。平成１７年１０月１９日付け「理科薬品類の取扱いと管理について（通知）」に基づき適正な管理を行うよう改めること。 【是正事項】（富洲原小学校）	【　措置済　】　　平成２４年3月３０日 　年度末に学校長の確認印を押印していたが、通知に基づき学期ごとに適正な管理を行うよう改めた。
（7）現金・金券等の管理について ア　学校で管理している公金用通帳に過去から預金利息が残高として残っているので、収納するよう改めること。 【是正事項】（羽津小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月７日 　ＰＴＡプール委託事業通帳上で発生した利息残高であり、PTA本部役員の承諾を得てＰＴＡ会計通帳に収納した。
イ　児童が名札を紛失した場合等に備えて、名札販売を行っているが、平成１７年度以降現金及び名札の出納簿が記録されていないだけでなく、現金の計数も行われていない。出納簿に記録するとともに、現金の管理についても適切に行うよう改めること。 【是正事項】（塩浜小学校）	【　措置済　】　　平成２３年　１１月８日 　名札会計用の通帳を作成し、出納簿により管理するように改めた。
エ　郵便はがき受払の記録がなかったので、受払簿を作成するよう改めること。【是正事項】（三浜小学校）	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 　指摘を受けて直ちに受払簿を作成した。

【中学校】

（1）支出事務について ア　同日に同一業者から総額１０万円を超える消耗品を伝票分割のうえ購入していた。１０万円以上の物品の購入については調達契約課契約と定められているので、適切な購入手続きを行うよう改めること。 【是正事項】（塩浜中学校）	【　措置済　】　　平成２４年4月２７日 　今後このようなことを起こさないよう、在庫と不足量を把握し、計画的に購入するよう改めるとともに、１０万円以上の物品の購入をする場合には適切な手続きを行うこととした。
同上 【是正事項】（笹川中学校）	【　措置済　】　　平成２３年9月１４日 　今後このようなことがないよう、職員に周知徹底した。管理職・事務職員でのチェックも強化し適切な手続きに改める。
ウ　需用費の支払いにおいて、事務処理が遅延しているものが見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、期限内に支出事務を行うよう改めること。【是正事項】（塩浜中学校）	【　措置済　】　　平成２４年4月２７日 　事務処理に遅延がないよう、速やかに支払処理を行うよう改める。

同上 【是正事項】（橋北中学校）	【　措置済　】　　平成２４年2月２０日 支出事務の遅延を防止するために、管理職による事務のチェック体制強化に努め、迅速に処理を行うよう改善を行った。
（２）備品管理について ア　備品ラベルが貼られていないものが見受けられた。適正な備品管理を行うよう改めること。【是正事項】（笹川中学校）	【　措置済　】　　平成２３年9月２６日 再度備品点検を行い、備品ラベルの貼っていないものを確認し貼付した。
同上 【是正事項】（中部中学校）	【　措置済　】　　平成２３年9月１４日 備品ラベルの貼付とともに、各担当で日常の物品使用の点検・整備・整頓をした。
イ　ＰＴＡから椅子の寄附を受けているが、寄附申出書が徴収されていなかった。寄附を受けるにあたっては、四日市市会計規則第１４０条に基づき、寄附申出書の提出を求めよう改めること。 【是正事項】（笹川中学校）	【　措置済　】　　平成２３年１０月３１日 現在までに寄附された物品については、全て寄附申出書を徴収するよう事務処理を改めた。
（３）理科薬品類の管理について 毒物・劇物使用簿の現在高と現有残量が一致しない薬品が見受けられた。適正な管理を行うよう改めること。【是正事項】（笹川中学校）	【　措置済　】　　平成２３年１０月３１日 改めて全薬品を計量し、使用簿を作成し直した。今後は適正な管理に努める。
同上 【是正事項】（塩浜中学校）	【　措置済　】　　平成２４年4月２７日 毒物・劇物使用簿を指定の様式に変え、予備実験や授業の使用者がその都度記載することにした。薬品は、薬品保管専用のガラス瓶やポリ容器に入れ、保管庫に保管することを徹底した。また特に揮発性の高い薬品については、揮発による他の物質との化学反応によって、爆発など緊急事態が発生することが想定されることを学校全体で確認した。 ラベルが読みづらくなっている薬品については、できるだけ大きなラベルシールを用意し、薬品名・化学式に加え、劇物、潮解性等特徴を記載したものを貼付した。なお、長期間使用していない薬品、今後使用の可能性のない薬品の処理については、教育委員会と相談し、廃棄処分を行う。
（４）原課契約工事について 原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、監督時及び検査時のチェック漏れが見受けられた。原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、適正に工事監督及び工事検査を実施するよう改めること。【是正事項】（富洲原中学校）	【　措置済　】　　平成２３年 9月２０日 監督時及び検査時に点検確認はしてきたが、チェックの記載漏れがあったため、今後そのようなことのないように、複数の目で確認するよう改善を図った。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　　教育委員会（幼稚園、小学校、中学校)
　　四日市幼稚園、川島幼稚園、納屋幼稚園、神前幼稚園、富田幼稚園
　　（富田幼稚園は書面監査）
　　中央小学校、常磐西小学校、三浜小学校、塩浜小学校、東橋北小学校、西橋北小学校、
　　浜田小学校、常磐小学校、羽津小学校、富洲原小学校
　　（東橋北小学校、西橋北小学校、浜田小学校、常磐小学校、羽津小学校、富洲原小学校は書面監査）
　　橋北中学校、笹川中学校、中部中学校、富洲原中学校、塩浜中学校
　　（橋北中学校は書面監査）
３　監査実施期間　　平成２３年１１月９日から平成２３年１１月１５日まで
４　監査結果報告　　平成２４年2月１４日

【幼稚園】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）小学校、保育園との交流について 少人数の幼稚園では集団で活動する機会が少ないため、近くの小学校、保育園と交流することを増やすこと。また、自然との触れ合い、屋外で遊ぶことは情操を豊かにし、就学前の体力づくりにも役立つことから、園外活動保育にも積極的に取り組むこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 近くの小学校、保育園、幼稚園との交流で、集団での楽しさを感じられるような保育や行事の計画を行っている。今後もより一層交流を深めていけるよう努力していく。また、園外活動では自然に触れ、情操を豊かに育てられるよう取り組んでいく。
（２）教育内容と子育て支援の充実について 特別支援や配慮が必要な園児に適切な対応ができるよう、計画的に園内研修を実施するなど、専門的知識や経験を蓄積し職員のスキルアップが図られる体制整備に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 特別支援や配慮が必要な園児への適切な対応や援助を全職員が共通理解してかかわっていけるよう園内研修を計画的に実施している。また小学校、教育支援課等、専門機関と連携し専門的知識や経験を学ぶ機会を作ることで職員のスキルアップをさらに図っていく。
また、児童虐待などの兆候を早期に発見し未然防止するため、育児や生活面での不安等を抱える保護者の支援について、関係機関等との連携に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 育児や生活面での不安を持つ保護者を早期に把握し対応している。さらに家庭児童相談室、民生委員、主任児童委員等の関係機関と連携し支援していくよう努めていく。

（３）幼稚園経営について 　施設としては収容人員に余裕がありながら、定員に満たない園が見受けられる。私立幼稚園とも切磋琢磨する中では、公立幼稚園の経営を維持していくにはどうすればよいかという発想も必要になってくると思われる。教育委員会の主管課においてもカリキュラムや行事等についてより魅力のある幼稚園経営を目指す取組みに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 　保護者にとってより魅力的な幼稚園となるような行事や保育内容の充実、カリキュラムの工夫に取り組んでいる。さらに職員の研修を充実し、より深い幼児理解、適切な保護者対応が出来るよう努めていく。
（４）遊具等の安全点検について 　遊具等の工作物を設置してから相当の年数を経ているものも見受けられる。遊具等の安全点検については、毎朝、担任教諭の目視による確認、定期的に教育施設課や設置事業者の点検を受けて事故等が発生しないよう万全を期すること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 　遊具等の安全点検については、毎朝、職員の目視による確認と、毎月1回全職員による点検票での安全点検を行っている。また、教育施設課や遊具点検業者の定期的な点検を行うことで、事故発生を未然に防いでいく。
（５）公金外現金の管理について 　ＰＴＡ会計や園後援会の預金通帳と印鑑を園で預かって同一場所に保管していた。ＰＴＡや園後援会との協議を通じてそれぞれの責任で管理してもらうことを明確にし、通帳と印鑑は別々に保管するよう改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 　預金通帳と印鑑は別々に保管するよう改めた。今後、ＰＴＡ、園後援会の責任で管理するものを明確にするよう、ＰＴＡ、園後援会との協議を進めていく。
（６）備品管理について 　棄却処分しようとする備品について、教育委員会の主管課職員による棄却処分決定前の現物確認を行うよう改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 　棄却処分する備品については、不用備品として処分予定の報告を事前に学校教育課に提出している。耐用年数内の備品、あるいは取得価格が３０万円を超える備品は処分前に学校教育課職員による現物確認を行うなど、基準を設け実施していく。
（７）財産管理について 　土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、園長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に園長をはじめとする上位職の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 　土地・建物・工作物の管理に関して、職員が台帳との数量突合をする日程を年間計画へ設定をすることで徹底している。さらに、園長による抜き取り実査を徹底し、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないようにしていく。備品・消耗品についても園長による抜き取り実査を徹底し、実査記録を残していくよう徹底していく。

【小学校】

（１）物品管理について ア　備品の定期的な点検はされていたが、その結果に基づく対応(ラベル貼付、修繕、廃棄処分手続きなど)がなされていない。結果に基づく対応のチェックまでを行う体制づくりをすること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１０日 　今後も担当による点検を定期的に行っていく。また点検作業では台帳を一覧表にして、廃棄･修理･ラベル有無のチェックをしている。さらに今後は点検結果対応欄を追加するなどし、結果に基づく対応をしているか管理職がチェックする体制を作っていくよう改善していく。

イ　寄贈された絵画等の受入手続きに不備があると思われる事例が見受けられた。寄附物品等の取扱いを徹底すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　寄贈があった場合には、適切な受入手続きを行い、寄附物品については、定期的に点検を行うなどし、取扱いを徹底していく。
ウ　備品の管理状況について保管状態が悪いものが見受けられた。物を大切にする習慣づけをし、長く使用できるよう心掛けること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　備品点検時等に定期的に整理整頓を行い、適正管理に努めていく。また、職員自らが物を大切にすることを再認識し、日常から整理整頓及び物を大切にすることを児童に指導するとともに、長く使用できるように心掛けていく。
エ　棄却処分しようとする備品について、教育委員会の主管課職員による棄却処分決定前の現物確認を行うよう改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　棄却処分する備品については、不用備品として処分予定の報告を事前に学校教育課に提出している。耐用年数内の備品、あるいは取得価格が３０万円を超える備品は処分前に学校教育課職員による現物確認を行うなど、基準を設け実施していく。
（２）スペアキーの取り扱いについて 　スペアキーの作製にあたって、どこの鍵で、誰が、なぜ必要なのか確認が出来ていない事例が見受けられた。庁舎管理、事故防止の観点から、事前に申請をさせるなど適切な管理を徹底すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　鍵の管理は、管理職がしており、作製に関しても管理職を通してのみ行えるよう徹底している。事前申請をさせるとともに、必要事項の記録をし、さらに適切な管理を徹底していく。
（３）日常管理について 　備品、薬品等の在庫管理については、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、校長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底し、紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　現在、担当が定期的に行っている台帳との数量突合に加え、管理職による抜き取り実査を適宜実施し、実査を行った記録（日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印）を文書にして残す体制に改めていく。
（４）工作物の管理について 　設置してから相当の年数を経ているため、破損しているものが見受けられる。安全管理を徹底するとともに、破損している工作物について、事故が発生しないよう速やかに撤去、修理等の措置を行うこと。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　管理職による毎日の巡回、担当職員による毎月の安全点検により、定期的に安全確認を実施し事故防止に万全を図っている。破損箇所が発見されたら速やかに修理や撤去を行い、事故の防止に努めている。今後も教育委員会教育施設課と連携し安全管理を徹底していく。

【中学校】

（１）基礎学力の向上について 学習指導要領の改正によって中学校で学習する内容も増えており、生徒の習熟度について二極化の傾向が見られる。習熟度に応じた少人数教育や電子黒板を使った授業等により、生徒の関心や興味を引き起こすよう指導方法に工夫を凝らし、生徒の基礎学力の向上に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 新学習指導要領の実施に際して、その理念及び方針を具現化するために電子黒板等教材教具の活用や習熟度に応じた少人数教育を行っている。またグループ学習など学び合いをすすめるための学習について、工夫・改善しながら基礎学力の定着と既習内容の活用力の向上に努めていく。
（２）不登校について 不登校の生徒が増えているが、クラスの授業についていけない生徒に対する援助、家庭環境に応じた生徒一人ひとりの生活指導も必要となっている。拠点校に配置されているスクールカウンセラーと協力して、不登校の生徒が学校に早期に復帰できるよう支援に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 校内生徒指導委員会にスクールカウンセラーが参加するなどし、スクールカウンセラーとの協働、協力により不登校傾向の生徒、保護者への早期対応に努めていく。さらに教育支援課ふれあい教室、診療所等の関係機関、小中学校間の連携により個々の生徒にきめ細かな支援を行うための支援体制を確立していく。
（３）読書習慣について 読書離れの傾向がある中、各中学校では朝の読書運動に取り組まれているが、各学校の図書室の蔵書数は基準に達していない状況にある。多くの生徒が図書に接する機会が増えるよう、図書室の整備を行い、読書習慣を身につけるよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 図書室の書架の増設など、蔵書数を増やすための環境整備に取り組み、また図書委員会活動を活性化させ、図書室の整備を計画的に進めていく。また朝の読書運動に加え、ブックトーク、読み聞かせ、新刊の紹介活動など読書に親しむ習慣づくりに努めていく。
（４）個人情報の保護について ＵＳＢメモリー等の普及により、生徒に関する個人情報が容易に持ち出すことができるようになっている。中学校で統一した運用基準が作成されているが、実際に事故等が発生しており、市のサーバーへの保管、学外への持ち出し許可制などその取扱いを徹底すること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 校務に関するデータはすべて教職員用パソコンにより市のサーバー上での保管を行っており、やむを得ず校外に持ち出す際は、パスワード付USBメモリーを管理職による許可のもと使用し、記録を残している。今後も個人情報保護の取り組みについて、運用基準を遵守することを徹底していく。
（５）現金等の管理について 職員用に駐車券のプリペイドカードを保有しているが、駐車料金が県費で請求できるようになったため、カード使用の見込みが激減している状況が見受けられた。教育委員会としてプリペイドカードの取扱いについて、その方針を決定のうえ改善すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年８月１０日 現在、金券管理の基本方針に沿って、管理保管し、毎年金券残高確認書を会計管理室へ報告している。今後使用しないプリペイドカードについては調査の上、取扱いを検討していく。
（６）物品等の転倒・落下等防止対策について 校舎内における備品の固定、補強等転倒防止策が不十分であるものや物品等が棚上に置かれているものが見受けられた。固定、落下防止対策を講じること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 備品の固定や補強等転倒防止策について、危険度の高いものから順次、転倒防止の対策を講じてきたが、全ての備品について固定、補強等するよう継続して対策を講じ安全な環境づくりに努めていく。また物品の整理整頓をして棚上に物品を置かないよう取り組んでいく。

（７）物品管理について ア　物品を大切にすることは人を大切にすることにもつながることから、整理整頓して物品を片付けることは、生徒指導上、教育的な効果も期待できる。教職員自らが率先して範を示すよう努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　コピー紙の裏紙使用や、故障したものは修理して使用するなど、「ものを大切にする心、人を大切にする心」が育成されるよう、職員自らが率先し取り組んでいる。職員室、印刷室など物品を多く保管する場所については、整理整頓を行って、収納スペースを確保し、環境整備を行うとともに、生徒にも教室・特別教室・準備室等の整頓を指導している。今後も継続して取り組んでいく。
イ　棄却処分しようとする備品について、教育委員会の主管課職員による棄却処分決定前の現物確認を行うよう改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　棄却処分する備品については、不用備品として処分予定の報告を事前に学校教育課に提出している。耐用年数内の備品、あるいは取得価格が３０万円を超える備品は処分前に学校教育課職員による現物確認を行うなど、基準を設け実施していく。
（８）工作物の管理について 　担当者や教頭が夏期休暇などに工作物を点検している学校もあるが、財産管理としても台帳をベースに全件実査を定期的に行い、財産の数量、利用状況、安全等を確認して、市の財産保全と事故が発生しないよう管理を徹底すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　工作物台帳をもとに定期的に点検を行うとともに、利用状況や保管状態を把握して財産保全と安全管理を徹底していく。
（９）公金外現金の管理について 　ＰＴＡ会計の預金通帳と印鑑を預かって同一場所に保管していた。ＰＴＡとの協議を通じてＰＴＡの責任で管理してもらうものを明確にし、通帳と印鑑は別々に保管するよう改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年８月１０日 　ＰＴＡ会計について、通帳と印鑑をそれぞれ鍵のかかる別の場所に保管するように改善した。今後、ＰＴＡの責任で管理するものを明確にするよう、ＰＴＡとの協議を進めていく。

平成２３年度　定期監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　福祉部（保育園）
　　　　　　　　　　中央保育園、海蔵保育園、内部保育園、桜台保育園、保々保育園、八郷西保育園
　　　　　　　　　　（保々保育園、八郷西保育園は書面監査）
３　監査実施期間　平成２３年１０月２６日
４　監査結果報告　平成２４年２月１４日

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）支出事務について ア　需用費(修繕料・賄材料費)の支払いにおいて、事務処理が遅延しているものが見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、期限内に支出事務を行うようチェック体制を確認し、内部事務管理について改めること。 【是正事項】（内部保育園、八郷西保育園）	【　措置済　】　　平成２４年４月１７日 「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、事務処理が遅延しないよう各園に対して指示を行うとともに、園内の支出事務について研修を行うなど周知徹底を図った。 なお、内部保育園、八郷西保育園それぞれにおいて、支払いの事務処理が遅延しないよう改めた。
イ　主食材料発注書兼確認書に納品確認の記入漏れが見受けられた。納品時に確実に記録し、園長の確認を得るよう改めること。 【是正事項】（内部保育園）	【　措置済　】　　平成２３年１０月１７日 主食材料発注書兼確認書について、納品確認の記入漏れがあったところに対しては記入を行った。今後は、納品時には確実に記録を行い、園長の確認を得るよう改めた。
（３）備品管理について 他所属から保管転換された備品に貼付されたラベルが旧所属のままになっていたので、整理すること。【是正事項】（海蔵保育園）	【　措置済　】　　平成２３年１１月３０日 他所属から保管転換された備品のラベルについては訂正を行った。今後は保管転換された後は、必ず自所属のラベルを貼付するように徹底した。
（６）自家用車公務使用の届出について 自家用車の公務使用にあたり、車検証や保険証の写しが添付されていないものが見受けられた。適正に届出手続きを行うとともにチェックマニュアルを作成するなど、手続きの不備を防止するための手段を講じること。【是正事項】（中央保育園、八郷西保育園）	【　措置済　】　　平成２４年４月３０日 中央保育園、八郷西保育園それぞれにおいて、自家用車の公務使用について必要な書類を漏れのないよう添付した。なお、その手続きの不備を防止するため、児童福祉課から各園に対して、適正な届出手続きについて周知を図った。

平成２３年度　定期監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　定期監査及び行政監査
２　監査対象　　　福祉部（保育園）
　　　　　　　　　　中央保育園、海蔵保育園、内部保育園、桜台保育園、保々保育園、八郷西保育園
　　　　　　　　　　（保々保育園、八郷西保育園は書面監査）
３　監査実施期間　平成２３年１０月２６日
４　監査結果報告　平成２４年2月１４日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）経営的感覚について 園長が保育園の管理者として、業務の効率化や重複・ムダ等の排除などを通して、諸コストの低減について意識的に管理するようになったことは認められる。今後は、さらに発展させ、保育園のサービスコストや提供する保育サービスの内容を検討すること。また、備品や消耗品などの在庫管理(棚卸)と購入計画についても取り組み、適正管理の下に予算を執行するなど、さらなる経営改善に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 園長は、保育園の管理者として、保育園のサービスコストや提供する保育サービスの内容を検討しながら、引き続き、経営改善に努めていく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 園長は、保育園の管理者として、保育園のサービスコストや提供する保育サービスの内容について園長会で議論を行ったりしたが、さらなる経営改善に向けて、引き続き、努力していく。
（２）職員体制について 常勤保育士に占める非正規職員(嘱託職員、臨時職員)の割合が高い。保育という点では同等の責任があることから、非正規職員への勤務形態への配慮、研修やメンタルケアなど処遇改善に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 嘱託職員や臨時職員に対しては、メンタルケアなどの研修も行いながら、勤務形態への配慮を欠かさず、処遇改善に努めていく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 嘱託職員や臨時職員に対しては、１１月と１２月に保育業務の研修を実施するなどスキルアップに努めるとともに、各園においても、引き続き勤務形態への配慮を欠かさず、処遇改善に努めていく。
（３）年次有給休暇の取得について 年次有給休暇の取得が少ないように見受けられる。多忙で年次有給休暇を取りにくい状況にあることは理解するが、保育士が健康で心に余裕を持ち、安全で安心な保育を提供できるよう、シフトの組み方やクラス支援保育士・代替保育士などの配置・補充等の工夫に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 多忙ではあるものの、職員が安全な保育を提供できるよう、シフトの組み方などの工夫に努めながら、必要な折に年次有給休暇が取得できるように努めていく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 職員が安全な保育を提供できるよう、シフトの組み方などの工夫に努めるとともに、園によっては短時間勤務の臨時保育士の補充を行うなど、引き続き、必要な折に年次有給休暇が取得できるように努めていく。

（４）公金外現金の取り扱いについて 　地域交流事業において、地区社会福祉協議会等との共催行事を行うに際し、事業費の一部を預かり、主食代会計の預金通帳で管理しているものが見受けられた。混同する恐れがあるので、適切な管理に改めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年8月１３日 　公金外現金の取り扱いについては、主食代会計の預金通帳とは別に管理し、他のものと混同しないよう適切に管理することとした。
（５）賄材料費の支出について 　児童福祉課による共同購入分を除いた給食材料の購入において、他園での購入実績を比較している傾向がある。新聞、チラシなどによる市場価格も参考にし、より安全でより良いものをより安価にということを心がけ、引き続き経費の圧縮に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　給食材料の購入については、引き続き、より安全でより良いものをより安価にということを念頭に、経費の圧縮に努めていく。 【　措置済　】　　平成２５年2月１３日 　給食材料の購入については、各園により安全でより良いものをより安価にということを呼びかけ、経費の圧縮に努めた。
（６）遊具修繕について 　職員が毎日点検し、業者点検も定期的に実施されているが、設置から３０年以上経過しているものが多く、老朽化が進んでいる。園児の安全を確保するために、今後どの程度使用可能であるかなどの実態把握に努め、計画的な修繕等を行うよう要望する。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　遊具については、業者点検の結果と園児の日ごろの利用頻度などを総合的に判断しながら、今後も計画的に遊具修繕等を行っていく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　遊具については、業者点検の結果と園児の日ごろの利用頻度などを総合的に判断しながら、今後も計画的に遊具修繕等を行っていく。
（７）安全対策について 　固定されていないテレビが見受けられた。ワイヤー等で固定するなどの転倒防止策を講じること。併せて、隣接の公園を園庭としている園や、敷地を囲むフェンスが低い園があることから、侵入者対策として、園内外のレイアウトを常に点検し、園児の安全や保育環境の保全に留意すること。　【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　テレビをはじめ、大型備品の転倒防止策を実施している。また、外部からの侵入者対策について、保育環境の保全に留意しながら対処していく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　大型備品の転倒防止策を引き続き実施している。また、外部からの侵入者対策について、引き続き、保育環境の保全に留意しながら対処していく。
（８）土地の借用について 　保護者の園児送迎のため駐車場用地として、園によっては有償で賃貸借契約を交わしている状況が見受けられた。児童福祉課においては、保育園の近隣に使用可能な市有地がないか、近隣により安価な賃借物件がないか、または長期使用を見込んで購入するかなどを調査のうえ、低コストで今後も継続して使用できるよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 　保護者の園児送迎のための駐車場用地については、保育園の近隣の物件調査を行うとともに、いま借用している駐車場の地権者との協議も含めて、低コストで今後も継続して使用できるよう努めていく。 【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 　保護者の園児送迎のための駐車場用地については、引き続き、保育園の近隣の物件調査を実施したが、保護者の利便性を考慮し、今後も低コストで継続して使用できるよう努めていく。

（９）保育料滞納の縮減について 保育料の滞納が近年の課題となっており、これを縮減させるために保育料の口座振替の利用推進の努力は認められる。今後においては、滞納している保護者への声かけだけでなく、具体的な納付相談が必要であると考えるので、所管課及び関係課との連携を図ること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年8月１３日 保育園では、園児の送迎時に保護者の生活状況を把握する機会があるため、失業等により生活困窮に至っている世帯があれば、児童福祉課との連携により、減免手続きや分納相談へとつなげている。 児童福祉課では、３ヶ月分以上の滞納のある世帯に対しては、催告状を送付し、保育料の納入と納付相談を呼びかけている。この結果、相談があった方には、債務の承認とともに、分納等の相談に応じている。 また、保護者からの申し出により、児童手当から滞納保育料を徴収できるようになったことから、分納方法のひとつとして、徴収を進めていく。 悪質な滞納者に対しては、収納推進課への移管により差押を行い、公平性の確保と収納率の向上に努めていく。
	【　継続努力　】　　平成２５年2月１３日 保育料滞納の縮減を目指して、引き続き、 保育園経由で納付書の手渡しを行うなど、児童福祉課での減免手続きや納付相談につなげている。また、児童福祉課では、滞納世帯（３ヶ月分以上）には催告状を送付し、納付相談があった場合には、債務承認のうえ分納等に応じ、児童手当からの滞納保育料の徴収も進めていく。なお、悪質な滞納者は収納推進課への移管により差押を行うなど、公平性の確保と収納率の向上に努めていく。
（１０）小動物の飼育について 小動物の飼育小屋は存在するものの、飼育をしていない保育園が見受けられた。保育所保育指針には、動物飼育の中で、子どもが命の大切さ、思いやりや社会性、道徳的発達を身につけることも必要であるとの趣旨が示されているので、子どもの育ちにおける動物飼育の意義について見直しを行うこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年8月１３日 いまの登録園児には、動物の体毛などにアレルギー反応を起こす児童もいることから、飼育小屋でうさぎなどの小動物を飼育できない園がある。そのような園については、小動物に替えて水槽で金魚を飼うなどの対応をしている。 保育所保育指針の理念に基づき、動物飼育を通じて、園児に命を尊重する心が育つようその環境整備を図るよう周知した。

平成２３年度　随時監査（工事監査）結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　随時監査（工事監査）
２　監査対象　　　日永浄化センター第２系統高速ろ過設備工事
　　　　　　　　　上下水道局施設課
３　監査実施期間　平成２４年１月３０日から平成２４年２月１日まで
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）事業計画書類について 高速ろ過設備工事では、工事期間は２か年にわたり、土木、設備、電気工事など工事も分割して実施されるので、工事完成後においては、これらの書類も一連の事業計画から着工までの経緯の説明書として整備して保存すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 基本及び実施設計書、土木工事、機械設備工事、電気工事の設計並びに完成図書等関連書を集約して保管した。
（２）施工業者との協議書の保存について 先行工事がある場合、本工事の詳細設計者や施工業者に対して「工事開始前に、水槽などの工事完了検査を含めた状況の現場確認を行ったかの質問に対し、両者とも協議・確認した」との回答であったが、「協議書」としての文書を確認できなかった。 各業務、工事の与条件となるため「協議書」などは工事記録として保存すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 施工業者との当初打合せ時（平成２２年９月８日）に先行工事の資料提供を行い、現場状況の確認を行った記録を保管した。
（３）仕様書の構成等について 仕様書には、最初に計画条件として、各機器仕様を別々ではなく、高速ろ過設備の基本設計数値（処理水量、入口・出口の水質をはじめ、各水槽容積、高速ろ過装置ろ過材容積の決定根拠、ポンプの仕様など）を記載すべきと考える。今後、仕様書の構成や記載方法について検討すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 発注仕様書にあたっては、最初に基本設計等にて定めた本施設の計画条件（基本設計数値）を示し、続いて、特記仕様書にて当該工事にかかる条件を示す構成で、よりわかりやすい仕様書を作成するように改めた。
（４）総合評価による入札について 総合評価による技術評価点が低く、今後、今回のように入札結果が一社応札になった場合、簡易評価だけでなく追加の詳細評価を行うべきでなかったのか、また、総合評価点の合格基準点をいくらにすべきか、総合評価方式の価格、技術点の配分はどうあるべきかなどの検討を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 今回のように新技術・特殊技術の導入で、実績が少なく１社応札が見込まれる場合は、総合評価方式ではなく、プロポーザル方式を採用するなど技術力等の評価を重視するように改めた。

（5）工程表、工事日報について 　工程表は、工事を管理しやすいものとするため、同一表に計画と実績を比較して記載すること。　【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 　工程表に工事の進捗状況がわかるように計画と実施状況を同時掲載するように改めた。
請負事業者が作成した工事工程表及び工事日報に工事監督員の確認印が見られなかった。毎日の現地確認、週間、月間の打合せ会議で実際の工程を確認し、安全管理、工程確認及び工事指示事項の有無の証として、工程管理上、必要と考えるので改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 　現地確認や工程打合せ会議、電話等での指示、協議を通し、工程管理や安全管理を行ってきたが、請負業者から提出された工事工程表及び工事日報の監督員確認印が漏れていたため、監督員が指示、協議事項等の内容を確認して押印することに改めた。
（8）安全通路の確保について 　ポンプ室のコンクリート上部の安全手摺等が未施工ではあるが、頭上配管、通路上の機器、配線管、ラック部等に対しては、安全通路を確保すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 　安全通路については、バリケードなどを用いて確保するとともに、安全手摺等の未施工部分については、工期内に完成させた。

平成２３年度　随時監査（工事監査）結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　随時監査(工事監査）
２　監査対象　　　日永浄化センター第２系統高速ろ過設備工事
　　　　　　　　　上下水道局施設課
３　監査実施期間　平成２４年１月３０日から平成２４年２月１日まで
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（６）工事検査について 本設備の性能試験については、平成２４年２月初めから２月末の工事完了までの約１か月間で行い、工事完了後に単体試運転が予定されている。水槽の水張りによる各種機械、電気試験が主となり、本工事の性能を確認する降雨時の実負荷（最大水量、最大汚水負荷で）による総合試験は工事期間中には不可能である。また、確認する時期も決められないので、部分負荷での総合試験計画を立て、最大実負荷時の性能を確認する手段を計画することが必要である。 工事完了までに総合性能試験の時期や方法について、請負事業者と協議し適切に実施すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年６月１９日 請負者と平成２４年２月２８日に「念書」を締結し、工事完成後に実負荷運転による高速ろ過設備の総合性能試験の実施について確約した。なお、高速ろ過設備の性能を確認するため、「念書」に基づき、平成24年6月19日に雨天時の総合性能試験を実施し、高速ろ過設備が性能を十分発揮していることを確認した。
（７）完成図書について 本工事監査で確認できなかった完成図書として、①完成図書（仕様書、図面類）、②施工図、③各種検査試験成績書、④取扱説明書、⑤設計計算書等があり、平成２４年２月２８日の工事完了までに確実に提出されるよう指導すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年２月２８日 工事完成図書については、工事完成報告書提出時に請負者から仕様書に基づき提出された。
（９）高速ろ過設備に関する情報収集について 本設備は、降雨時に第２系統の処理能力を超えた場合に使用されるので、降雨がなければ使用する頻度が少なく、ろ過材の寿命は長くなるかも知れないが、経年的な劣化、水質の汚染物質の付着、磨滅なども考えられる。定期的にろ過材の性状を管理すること、また、ろ過材の予備品も必要であると考える。今回の設備は新技術方式であるため、先行する他施設での実績や知見について情報収集に努め、継続的な調査研究を行い、適切に対応すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年２月２８日 ろ材（ろ過材）の経年劣化、汚損、摩滅等の状況については、日常の施設運転や保守点検を通して監視し、ろ材(ろ過材）の性状を見計らいながら必要に応じて追加や入れ替えを行っていく。また、同設備の先行導入事例やメーカーから情報を収集するとともに、適切な維持管理に向けての調査研究を今後も継続していく。

（10）工事発生品の処分について 　工事発生品（屑鉄等）は、請負事業者による処分であるため、産業廃棄物の運搬・処理後は、積み込みと積み卸し及び運搬途中の写真を添付した報告書の提出を求め、計画書に基づき適正に処理されていることを確認すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 　工事により発生した産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び仕様書に基づき、マニフェストを請負者から提出させ、適正に処分がなされたことを確認した。
（11）工事執行管理について 　工事監督員は、出来高払を行うときは金額ベースの出来高計算でよいが、工事現場での工程管理では、請負事業者から提出された工程表に基づき、各工程別に計画と実績について現場代理人から報告を受け、前工程の遅れで後の工程が影響を受けないようネットワーク方式で進捗状況を把握して工事執行管理に努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月2日 　工程管理については、工程表に計画と実績進捗が一覧で分かるよう改善し、作業工程の進捗状況を把握するとともに、前工程の遅れが後工程に影響を及ぼす状況となった場合は請負者（現場代理人）と綿密な協議を行い、全体工程への影響を最小限に抑えるように工事を進めた。
（12）市内事業者の優先使用について 　技術力の育成、新技術への対応など地元企業の育成の観点から、仕様書に基づき市内事業者を下請業者として優先使用するよう、請負事業者の啓発に努めること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月2日 　本工事契約締結時において、仕様書に基づき、市内業者を下請業者として優先的、積極的に採用するよう請負者に申し入れを行った。その結果、本工事では、配管工事や撤去工事で市内業者が採用された。今後も優先的な採用について申し入れていく。
（13）伊勢湾及び河川の水質浄化について 　本市の公共下水道事業は、本市中央部については合流式で公共下水道を管理しており、降雨時に如何に雨水、汚水を処理するかが課題となっている。現在、日永浄化センターでは第４系統の建設が始まっており、今回の高速ろ過設備設置と併せて、市街地の浸水対策、伊勢湾及び河川の水質浄化に寄与することを期待する。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年2月２８日 　四日市市合流式下水道緊急改善計画において、汚濁負荷対策として合流式下水道中継ポンプ場の雨水系除塵機の細目スクリーン化や雨水貯留管の設置、高速ろ過設備の設置により伊勢湾及び河川の水質浄化を促進した。今後も合流式下水道中継ポンプ場に雨水滞水池の建設や施設の適切な維持管理・運転により、水質浄化に引き続き努めていく。

平成２３年度　随時監査（工事監査）結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　随時監査（工事監査）
２　監査対象　　　北部清掃工場焼却炉整備工事
　　　　　　　　　環境部生活環境課北部清掃工場
３　監査実施期間　平成２４年１月３０日から平成２４年２月１日まで
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）予算化のための見積りについて 　労務費に関しては毎年出る「公共工事労務単価」の活用以外に、見積工数に対しては、その工事にかかった実績工数を調査し、次年度以降に反映するな査定用データ等の蓄積に努めること。【是正事項】	【　検討中　】　平成２４年６月２９日 　過去３年間（平成２１年度から）の工種別実績人工数を調査中。今後整備工事等の積算査定資料として活用するよう努めます。 【　措置済　】　平成２４年１０月１日 　平成２１年度からの工種別実績人工数調書を作成しました。今後、見積工数の査定用資料として活用します。
本市が査定用に使用した積算要領は平成１８年度版で、最新版は平成２２年度版であるので、今後は最新版を使用すること。【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年２月８日 　最新版である平成２２年度版積算要領を使用しています。
（２）工程表、工事日報について 　計画を黒線（線図）で、実績を赤線（線図）で上下に比較して記載しているので、工程の把握が容易である。しかし、工程表には、本市工事監督員の承認印が見られなかった。 　工事日報は、毎日の朝礼時に前日分が提出されているが、承認は月１回で行っている。毎日の朝礼、現地調査で実際の工事や工程を確認しているという説明であるが、安全管理、工程管理及び工事に関する指示事項の有無の証として、毎日、承認するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年６月２９日 　工程管理は重要であり、今後も引き続き工程表に基づき徹底管理するとともに承認印の漏れがないよう十分に注意します。 　工事日報については、毎日承認するよう改めました。
（３）支給品の使用基準について 　北部清掃工場の予備品、貯蔵品を有効利用するのは当然のことであるが、築炉工事の施工に影響のある耐火レンガなど貯蔵品を使用する基準を定めること。【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年２月２８日 　予備品等は在庫表により管理を行っています。煉瓦類については、保管場所の確保や保管形態（温度・水濡れ）による性能劣化等の防止策を講ずる必要があるため、予備品対象外とするよう改めました。（平成２３年度整備工事にて、煉瓦類の在庫はありません。） 　その他の在庫品としては、ろ布の保管を基準として定めています。（ろ布損傷時の緊急取替・毎年実施するサンプリング調査補充用として使用するため。）

平成２３年度　随時監査（工事監査）結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　随時監査（工事監査）
２　監査対象　　　北部清掃工場焼却炉整備工事
　　　　　　　　　環境部生活環境課北部清掃工場
３　監査実施期間　平成２４年１月３０日から平成２４年２月１日まで
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）予算化のための見積りについて 　設備費の査定において、建設物価等で調査可能な一般機器、材料、部品について予算化は比較的容易であるが、ごみ焼却施設のように建設を行った事業者の持つノウハウが多い機器、部品、材料の査定は難しい。 　価格査定の精度を上げるには、①従前の契約単価を安易に適用しないこと、②数量は一式でなく、個数、重量、材質をできるだけ詳しく調べること、③機器製作メーカーに価格を聞くこと、④他施設の価格を参考にすることなど情報収集に努めること。　【要望事項】 　最近、他都市ではごみ焼却性能に関係しない一般機器設備（ごみ計量器、排ガス分析器、空気圧縮機等）を市独自で購入する事例があるので、調査研究すること。　【要望事項】	【　継続努力　】　平成２４年１０月１日 ①過去の見積り単価比較も査定資料として重要であり、引き続き活用していきます。また、製品・材料等については、可能な限り見積り徴収に努めます。 ②製品を更新する場合は一式計上として、仕様書で寸法・構成部品・材質等を明記のうえ発注しています。整備工事では、補修等部分取替が大半であり取替品の仕様（性能・数量・材質等）を明記します。 ③可能な範囲でメーカー（ポンプ、送風機、煉瓦等）の価格調査を行い、積算査定に反映するよう努めます。 ④他市の積算価格等について、問い合わせ等行なっているところですが同一仕様の施設がありません。引き続き、参考となる情報収集に努めます。 　整備工事は、既存機器類の部品取替補修が主な内容であり、機能確保を担保する必要がある。更新の場合は市独自で購入することも調査検討していきます。
（４）工事検査について 　本工事完了までに、１、２号炉が停止して炉内などが検査できる状態であれば、築炉施工箇所などの異常の有無をチェックすること。３号炉の試運転は、平成２４年２月中旬に計画されているので、確実に単体、総合試運転の検査を行うこと。 【要望事項】	【　措置済　】　平成２４年２月２８日 　炉内施工箇所の運転後の確認を実施しました。 　　１号炉内確認日　平成２４年２月１６日　　（異常なし） 　　２号炉内確認日　平成２４年２月２８日　　（異常なし） 　　３号炉内確認日　平成２４年２月２７日　　（異常なし） 　３号炉設備の単体及び総合試運転確認を実施しました。 　　実施日：平成２４年２月９日～１０日　　（異常なし）

（5）完成図書について 本監査で確認できなかった完成図書として、①完成図書（仕様書、図面類）、②施工図、③各種検査試験成績書、④取扱説明書、⑤設計計算書等があり、平成２４年２月２８日の工事完了までに確実に提出されるよう指導すること。【要望事項】	【　措置済　】　平成２４年2月２４日 平成２４年2月２４日　完成図書類（工事写真含む）が提出されたことを確認しました。
（6）資材置場の整理整頓について 工事用資材置場は、工事最終段階でもあり製品や材料が少なかったが、３号炉廃ガス設備の下部の雨のかかりにくい通路とはいえ、資材の多い時期、雨天時などの資材置場の整理整頓を指導すること。 【改善事項】	【　措置済　】　平成２４年2月2日 工事用資材置場を含め工事の施工範囲は屋外部も多く、養生・整理整頓について指導を徹底します。
（7）工事発生品の処分について 工事発生品（屑鉄類）は、契約により業者処分であるため、産業廃棄物の運搬・処理後は、積み込みと積み卸し及び運搬途中の写真を添付した報告書の提出を求め、計画書に基づき適正に処理されていることを確認すること。【要望事項】	【　措置済　】　平成２４年2月２４日 工事発生品（鉄屑・煉瓦屑類）の処分については、従前からマニフェスト・写真管理を行い適正処分を確認しております。
（8）設計金額及び補修箇所について 焼却炉の定期補修にあたっては、複数の事業者から見積りを求める工夫をするなど設計積算金額を確認する取組みを行うこと。また、複数の事業者から技術提案を受けることにより、効率的に補修工事ができないか選択肢を拡げて設計を行うこと。	【　継続努力　】　平成２４年１０月１日 焼却炉設備を構成する単体機器や材料等について、可能な限り製造メーカー等から見積りを徴収することにより、設計金額の透明性を確保し適正な積算に努めます。また、設計図書に定める工事の目的物の機能、性能等を低下させることなく、請負金額を低減することを可能とする施工方法等の技術提案方式についての研究に努めます。
補修工事にあたっては、工事台帳に補修した実績などを記録して、補修箇所の客観性の保持に努めること。【改善事項】	【　措置済　】　平成２４年2月２８日 過去３年間の維持補修項目を作成済。引き続き補修箇所の客観性の保持に努めます。
（9）工事執行管理について 事故防止の観点から、工事監督員が交替しても、その業務が継続して行えるよう、資材受入検査、工程管理等のマニュアルを整備してチェック体制を強化し、工事の執行管理を行うこと。【改善事項】	【　措置済　】　平成２４年2月２８日 施工計画書に記載の資材搬入計画に基づき、材料検査調書・実施工程表・履行状況表にて適正な工事執行管理を行いました。引き続き工事執行規則に基づき、当該工事で承諾が必要となる資材の特定をしチェックリストを提出させて承諾・検収を行うとともに、履行状況表による適正な工程管理を行います。

（10）補修工事の見える化（可視化）について 　焼却施設は、定期的な点検補修が必要な施設である。新焼却施設が稼働するまでの間、施設の維持管理や補修工事等の見える化を図り、客観性や透明性を高めて施設の延命化と経費削減に努めること。 【要望事項】	【　継続努力　】　平成２４年１０月１日 　北部清掃工場は、本市唯一のごみ焼却施設であり、新施設稼動（平成２８年４月予定）まで適正な処理を維持する必要があり、計画的な整備に努めます。また、事業内容の透明性確保や説明責任を強く求められていることから、特に、残余年数を考慮した合理的かつ適切な積算による整備費を算定するなど、効率的な整備を実施していきます。
（11）市内事業者の優先使用について 　技術力の育成、新技術への対応など地元企業の育成の観点から、仕様書に基づき市内事業者を下請業者として優先使用するよう、請負事業者の啓発に努めること。【改善事項】	【　継続努力　】　平成２４年１０月１日 　地元業者の育成も重要であり、契約締結直後の打ち合わせの際に確認を行っています。市内業者を下請業者で使用している年度もあり、今後も請負業者の啓発に努めていきます。

平成２３年度　行政監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　一般行政事務の執行についての監査（行政監査）
２　監査のテーマ　　指定管理者制度の適正な運用について
３　監査対象　　　　財政経営部財政経営課
４　監査実施期間　　平成２３年１０月１３日から平成２４年１月１７日まで
５　監査結果報告　　平成２４年3月３０日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【財政経営課】	
１－（１）指定管理者の募集について 指定管理者は、市民サービスの質的向上や経費の削減を促進できるよう、競争原理の確保に努め、原則公募とすること。ただし、非公募とする場合は最小限とする。なお、公募手続きは、十分な告知期間を設け、新規参入者でも応募しやすい環境整備を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 民間事業者等が既に事業展開している分野で、民間のノウハウ等の導入により市民ニーズの効果的かつ効率的な実現が期待できる施設については、その管理運営を広く公募のうえ選定することを原則としています。 しかし、特に、特殊性又は高度な専門性を要する場合や、他の施設と一体的に管理することが合理性の高い場合等については、非公募とすることとしています。 公募期間については、施設の規模や内容等に応じて、４０日～６０日を目安とした期間を設定しており、市のホームページや広報よっかいちによる周知も図りながら新規参入者が応募しやすい環境整備に努めています。
１－（２）指定期間について 指定期間を3年としている施設もあるが、専門知識、技術などの蓄積や継承及び、民間事業者のノウハウの活用に限界があるように思われる。施設の状況に応じた指定期間の設定や更新制度の導入について検討すること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 指定期間については、新規実施の場合は３年を基本としていますが、継続する場合は、事業の継続性や安定性が図れることによる優秀な人材の確保、経費の削減、創造的な提案を得やすいこと、市民サービスの提供主体の交代による市民の戸惑いが少なくなること、また事務処理的にも軽減が図れることなどから5年を基本としています。 また、５年を超える期間設定については、施設の安定した管理運営や市民サービスの向上が見込まれることから、平成２４年度公募施設より、施設の設置目的や特性に応じ、更新制を導入しています。

１－（３）指定管理者の選定について 　指定管理者の選定は、民間事業者のノウハウの活用によって市民サービスの向上やコスト削減を図るため公募によることを基本としているが、明確な基準は定められていない。指定管理者の選定にあたっては、施設の状況やタイプ別に応じて、市民サービスの向上と経費の削減等を見極められる選定基準を作成すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　これまでの取り組み結果を踏まえ、指定管理者の選定にあたっては、これまでのコスト削減効果は堅持しつつ、よりサービス向上の面を重視した形で、選定基準の見直しを行いました。 　施設の設置目的や特性に応じた配点割合となるよう、主たる業務の内容や民間施設での実施状況などを考慮し、提案内容７５点、提案価格２５点の基本的な配点割合を、最大１０点を上限として、配点を行うことができるよう選定基準の見直しを行いました。
特に応募団体が1者のみの施設における指定管理者の選定にあっては、安定的かつ市民サービス向上に資する管理運営を確保するため、より厳格な審査を実施すること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　応募団体が1者のみの選定においても、指定管理者候補者審査要領に基づき、選定を行っており、提案内容に係る配分点の６割に満たない場合は、再度審議を行い、指定管理者の候補者がいないものとすることができるものとなっており、厳格な審査を行っています。
１－（４）指定管理者の交替に伴う事務引継ぎについて 　平成２６年４月に２３施設、平成２７年４月には３施設が更新時期を迎える。公募選定結果により、今後、指定管理者が交替する場合、市民の施設使用に支障がないよう、引継時間の確保や円滑な意思疎通など、所管部局が主導し、円滑な事務引継ぎが行われるよう明文化を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　指定管理者の更新にあたっては、移行に際し、十分な引継ぎや打ち合わせ、人員確保の問題などに対応するため、準備期間として３か月程度を確保し、施設の円滑な運営を図っていきます。このため、基本的なスケジュールとして、従来６月定例月議会において上程していました募集における債務負担行為を当初予算へ上程し、１１月定例月議会で指定議案の議決を得るようにしました。 　さらに、新たな指定管理者と現行の指定管理者との事務等の引継ぎにつきましても、施設所管課が主体となって円滑な移行が図られるよう実施していきます。
２－（１）日常管理手順の文書化について 　指定管理者に対する牽制体制の構築を行うため、利用料金の取扱いや貸与備品の管理等については、日常管理手順を文書化する必要があるので、ガイドラインを明示すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月　１日 　利用料金の取扱いや貸与備品の管理等については、市の会計規則等に準じて各施設の所管課が実施するようモニタリングレポート作成時や協定書締結時に加え、適宜指導しています。 　具体的には、平成２４年６月１日付掲示板「指定管理者モニタリングレポートの作成について」において監査や議会からの指摘事項を踏まえた「モニタリングレポート作成上の留意点」として掲示・周知しています。 　さらに、ガイドラインの作成につきましては、その内容を含め、検討をしていきます。

２－（２）報告書様式の統一について 　事業報告書は、より良い管理運営のために業務を確認し、評価を行うものであり、報告すべき項目、内容等の詳細を仕様書などに明示すること。また、月次収支状況の報告書など市全体としての様式について検討し、統一を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　事業報告書については、指定管理者を募集する段階での仕様書に、報告すべき項目、内容等の詳細を明示しています。 　また、業務の履行状況や設備・備品の維持管理状況、月次収支状況、事業内容や経費の内訳などについても、市全体の統一したチェックシートを作成しており、記載方法についてもモニタリングマニュアルや実施手順書を作成し、各施設の所管課へ周知しています。
２－（３）仕様書記載事項の統一について 　仕様書は、適正な施設の管理運営を確保するため、どの施設にも共通して盛り込むべき事項を整理し、記載事項を統一すること。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　指定管理者制度の導入施設は、その設置目的や性格などが多岐にわたっており、仕様書の記載事項の統一は難しいものの、事業報告書の提出や連絡調整会議、災害時の対応や避難訓練の実施など、基本的な事項につきましては、施設の仕様書に盛り込んでおり、適正な施設の管理運営の確保に努めています。
３－（１）指定管理者を導入する基準について 　指定管理者の導入や基本的な運営の考え方については、具体的で分かりやすいガイドラインを明示すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　指定管理者制度の導入にあたっては、これまでの指定管理者制度の取組みを検証し、再度、各施設の性格や特性などを十分勘案し分類しました。 　基本的な考え方として、直営とするものは「市が責任をもって直接サービスを提供する必要がある施設、政策的な企画立案を実施し施設管理と分離することができない施設、直営施設と併設しているなど直営での一体管理が適当である施設など」とし、指定管理者を導入・継続するものは「サービスの向上や利用者の増大が期待できる施設、団体等が管理運営すればコスト削減が見込まれる施設」としました。 　また、基本的な運営の考え方についても、公の施設「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」という視点と各々の施設の設置目的・その実情や態様などを含む施設の特性を十分に考慮し、市民サービスの向上と経費の節減に努めることとしています。

３－（２）経営努力に対するインセンティブについて 　利用料金制や精算条項の導入は、施設によって適・不適がある。利用料金制を導入し、精算条項のない施設については、経営努力によるインセンティブが働きやすいが、利用料金制を導入していない施設は、利用者増を図り、収益増につなげるなどの効果は得られず、経費削減のみでの利益追求となり、事業の縮小化、住民サービスの低下が危惧される。また、精算条項が設定されている施設はインセンティブが働きにくいことから、このような施設においても指定管理者のモチベーションを高められるような仕組みについて検討し、改善すること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　指定管理者制度においては、指定管理料や利用料金の中で、市が求めるサービスを提供することが求められており、収支については、赤字であっても黒字であっても指定管理者の責任となっています。そのため、適正な市民サービスを提供した上で、指定管理者の自己努力による剰余金については、指定管理者の利益とすることで、経営努力へのインセンティブとなるため、収益の精算を行わないこととしています。また、歳入については、過去の実績を踏まえて設定をしていることから、剰余金が出ることについては民間のノウハウ活用の結果と考えています。 　利用料金制を導入していない施設においても、平成24年度から募集を行う施設から、１期目の取り組みの評価により２期目が非公募で選定される「更新制」を導入することにより、指定管理者のモチベーション向上が見込まれると考えています。 　なお、利用料金制の導入の有無にかかわらず、仕様書を確認し、サービスの低下を招かないように、モニタリングを行っていきます。
３－（３）計画的な大規模修繕（改修）について 　施設の大規模修繕（改修）については、本市の責任において計画的に実施していく必要がある。今後、老朽化の進展により大規模修繕（改修）の増加が見込まれるので、修繕の必要箇所及び優先度を把握し、公共施設の統一したマネジメントに基づき管理運営に支障のないよう計画的な実施をしていくこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　指定管理施設も含めた公共施設を維持していくための大規模な修繕や改修においては、本市の責任で計画的に実施していかないとならないと考えています。 　このため、公共施設の計画的な修繕による維持管理経費の低減や建物の長寿命化を図るストックマネジメント計画の策定に取り組んでいるところであります。今後、この計画に基づいて計画的に大規模修繕等を実施していきます。
４－（１）経費負担のあり方について 　管理運営における諸経費について、指定管理者職員の研修費用など、本市と指定管理者のいずれが負担すべきか、全庁的な視点から判断すべきものもあるので、経費負担のあり方について検討し、具体的な運用基準を作成すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月　１日 　管理運営における諸経費の使途明細については、各所管課で報告を受けている状況です。 　諸経費のあり方については、他都市の事例を参考にしながら検討をしていきます。
４－（２）管理経費の積算について 　管理経費の積算や収支状況報告に係る管理費、事業費、人件費、その他経費に計上する各科目の定義を明確にし、統一すること。また、指定管理者の経費について、明確に区別できるよう合理的な判断基準を明示すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月　１日 　積算に係る管理費、事業費、人件費、その他経費に計上する各科目については、総務省令で定める区分を基準とすると共に、一般管理費についてもモニタリング実施手順書にて明確に示すよう整理を行っていきます。 　また、収支状況報告においては、管理経費の積算に基づき、各施設の所管課が指定管理者に対する指導を行っています。

４－（３）修繕費の負担区分について 　軽易な維持修繕などの判断基準や、修繕費の負担区分のあり方を見直し、統一した運用を図ること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　施設修繕料の負担区分については、施設の規模等に応じた負担割合とし、指定管理者の負担は1件あたり上限１，０００千円としています。大規模な改修、修繕は市、その他、小規模な修繕は指定管理者が行うこととしています。 　なお、施設のより適正な維持管理を行う必要があることや、各年度間で変動要素が大きいことなどから、施設にかかる修繕料についてのみ、平成２４年度更新の施設より精算を行うことと見直しを行いました。
５－（１）指定管理者に対するモニタリング評価･検証について 　指定管理者に対するモニタリング評価･検証は、より良い管理運営業務を行っていくために重要である。市民サービス向上のため利用者の立場に立ったPDCAサイクルを構築し、評価･検証の実施にあたっては、所管所属に対し詳細なチェックポイントの周知を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　指定管理者に対するモニタリング評価･検証の実施にあたっては、平成１９年３月にモニタリングマニュアルを作成するとともに、平成２０年３月には、評価・検証を行うにあたって、より具体的な実施手順書を作成し、各施設の所管課に対し周知し、適正なサービスの継続的、安定的な提供の確保に努めています。 　また、モニタリングレポート作成のタイミングに掲示板において「留意点」を周知していきます。
また、できるだけ第三者の意見を取り入れるなど多面的に評価･検証を行うよう努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　各施設に設置されている運営委員会等を活用しながら、施設利用者や関連施策関係者等の第三者の意見を取り入れ検証を行っており、必要に応じてアンケート等も実施しながら、多面的な評価・検証を行うことに努めています。 　検証にあたっては、①市が実施するモニタリングが適正であるかどうか、②是正・改善の指示等は適正に行われているか、③利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や市の対応は適切なものであるか、④指定管理者の経営状況や業務遂行状況は健全であるか、安定性を欠く点はないかの視点で取り組むこととしており、多面的な検証・評価に努めています。 　検証の記録については、「第三者による意見、評価」として指定管理者から担当課へ提出され、今後の管理運営の参考としており、財政経営課へも報告をいただいています。

５－（２）指定管理契約の見直しについて 　本市への歳入が発生する指定管理契約では、売上精査、経費一点別実査など行わなければ、その妥当性を確認できない。また、本市への収入金額の増減により、市側の固定コストをカバーしきれない状況や事故等の発生の可能性もある。収入が見込める場合は、本市が施設設備に係る減価償却費、修繕費などの固定費をカバーできる一定額をもって指定管理者との契約を賃貸契約に変更することも考えられる。この契約方式であれば、指定管理者としては経営努力がそのまま利益に反映できるメリットもあるので、契約当事者とも十分協議し、契約方法の見直しを行うこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　各施設の性格やその実情、様態などを含む施設の特性を十分考慮する中で、サービスの向上を図りながら、より効果的な管理運営を図ることができるよう契約方法や内容を精査した上で、指定管理者と契約しています。 　例えば、市民交流会館や少年自然の家のように、協議のうえ過剰な利益が出ないよう図ってきています。 　また、指定管理料につきましては、過去の節減効果を担保したうえでソフト事業を充実していくこととしており、予算調整において歳入・歳出の過去の実績を十分に把握するなかで指定管理料の上限額を設定しています。 　なお、中央駐車場については、駐車場のあり方の見直しに伴い契約方法を変更しています。
現行の契約下では、専門性を有した企業社員でも手間のかかる難作業と考えられるが、契約変更まではその作業を継続する必要があるので、担当職員の粘り強い取組みを続行するとともに、人事異動等の際にはそのノウハウの引継ぎの徹底を要望する。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　各所管課にあっては、日常において指定管理者を指導するとともに、人事異動があった場合にも、そのノウハウを引き継ぐよう取り組んでいきます。
５－（３）人財の育成について 　指定管理者による管理運営を行うことで、担当課の職員は施設内容を十分把握できず、人事異動等により施設の問題点や市民ニーズの把握が困難になり、施設管理の技術・技能が失われるなどの課題もある。指定管理者に対する指導監督に習熟した職員の育成を早急に図ること。特に、企業会計に関する知識の習得が担当所属に求められていることを強く認識し、対処すること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　施設管理のノウハウについては、担当職員による引継ぎを徹底するとともに、指定管理者に対するモニタリングを実施する中で、市民ニーズや施設の問題点の把握など施設管理の技術・技能が失われることがないようにしています。 　特に、指定管理者の財務内容を分析し、経営状態を評価するにあたっては、企業会計知識の習得が必要であり、平成２３年度からは職員研修所と連携し簿記・会計の基礎研修を実施しています。 　また、平成２４年度からは、新たに、担当課が貸借対照表といった財務諸表の分析について、有識者の意見を聞くこととしており、５団体（１５施設）において実施しました。今後も、適正な評価に努めていきます。

５－（４）利用者アンケートについて 　アンケートは利用者層や利用目的、意見、要望などを把握する資料となり、その結果分析から広報や管理運営に有用な情報が得られるものである。アンケートを積極的に実施するとともに、アンケート内容について指導すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　各施設ごとに、利用者の意見や要望を把握するため、当該施設において提供されるサービスに関する利用者アンケートを実施することとしています。 　アンケートについては、指定管理者が自らの提供するサービスの改善を目的として主体的に実施し、その内容、実施方法、様式等については、市と協議の上で設計することとしており、各施設の所管課において、適宜、指導を行っています。 　利用者アンケートについては、基本的には施設を所管する担当課において利用者の意見を聞き、今後の運営方法を改善すべく実施するものです。このことから、アンケートの回数、時期、内容などについてはそれぞれの所管する施設において、基本的に今後の運営に役立てるために設定するものであると考えていますが、財政経営課においても、実施の確認と把握をしておくという観点から、集約しています。 　なお、そのアンケート内容について、参考として紹介できるような場合には、適宜、他施設へ情報提供しています。
また、その結果や改善事項などは、施設内に掲示するなど積極的に公表を行い、利用者との情報共有が図られるよう指導すること。 【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年　８月　６日 　各施設の所管課は、指定管理者によって提供されるサービスの水準を確認する際に、利用者アンケートを活用するとともに、改善すべき事項については、適宜、指導を行っています。 　利用者アンケートの結果について、個々の内容について公表に至っていないものの、モニタリングレポートのチェックシート⑤「サービスの質」において、総括的な公表を行っています。 　なお、参考となる取り組みや掲示については、他施設へ紹介するよう情報発信を図っていきます。
５－（５）従事者の配置体制の確認について 　指定管理者が、仕様書どおりの適正な人員配置を行っているかの現場確認や、有資格者の資格証の確認などの統一的な手順を文書化し、所管所属による履行確認が確実に行われるよう改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月　１日 　各担当課が、毎月現地確認をしてチェックをしていますが、モニタリングレポートにおいても体制の確認や、有資格者等の配置をチェックする項目を設けるなど確実に所管課で確認できるようにし、明確に位置づけられるよう努めていきます。

平成２３年度　財政援助団体監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　財政援助団体監査
２　監査対象　　　財団法人四日市市まちづくり振興事業団（防犯外灯推進事業補助金）
　　　　　　　　　市民文化部市民生活課（財政援助に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月３日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【財団法人四日市市まちづくり振興事業団】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）防犯外灯設置等補助金交付要綱について 　自治会に対して行う補助について定めた防犯外灯設置等補助金交付要綱について、規定内容及び様式にいくつかの不備や不整合が見受けられた。見直しのうえ所要の改正を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 　防犯外灯設置等補助金交付要綱第８条、第９条、第１１条、第１２条及び様式中の不明瞭な個所を改正した。

【市民生活課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）補助金の支出について 　補助金交付決定及び支出負担行為の決裁文書において、補助金を概算払するための理由、金額、支払時期についての記載に不明確な点があった。補助金を概算払しようとするのであれば、必要と認める理由、金額、支払時期について明確に記載するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 　平成２４年度の補助金交付にかかる手続きから、概算払するための理由、金額、支払時期を明記した。

平成２３年度　財政援助団体監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　財政援助団体監査
２　監査対象　　　財団法人四日市市まちづくり振興事業団（防犯外灯推進事業補助金）
　　　　　　　　　市民文化部市民生活課（財政援助に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月３日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

【財団法人四日市市まちづくり振興事業団】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）補助事業の執行管理について 　補助金交付を適正に行うため、防犯外灯の新設や修繕の場合の現物確認を必ず行うとともに、帳簿等関係書類についても検査を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 　設置、修繕が行われた防犯外灯の現物確認を実施していくと同時に関係書類の精査も徹底する。
（２）管理費の見直しについて 　補助金交付のための業務内容や必要人員を見直すことで、更なる経費の見直しを図ること。なお、当法人全体としての管理費の配賦方法の見直しと管理体制の簡素化や効率化を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 　公益法人の制度改革に伴い、平成２５年４月１日から公益財団法人に移行する予定をしている。この機会に、新たな会計基準に沿った経費の見直しと管理体制の簡素化、効率化を図る。
（３）会計処理について 　補助事業実績報告書の収支決算書には、補助金の対象となる管理事務費の内訳を明確に記載するとともに、当法人の収支計算書の区分経理の表記方法も改めること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 　公益財団法人化への移行時に整備する新たな会計基準に沿って作成する。
（４）設置実態の把握について 　人家や居住人口の増減などにより、防犯外灯の必要性は変化している。防犯外灯の適正な設置のため、新たに設置が必要となっている箇所の有無や既設の防犯外灯の必要性について、設置実態やＬＥＤ化の進捗度の把握等に努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 　防犯外灯の必要性については、各自治会において判断しているが、適正化を検証するため、設置実態やＬＥＤ化の進捗度について計画書の提出を求めることにより把握していく。

【市民生活課】

（１）当法人への指導監督について 　当法人が自治会への補助金交付事務を適正かつ効率的に執行できるよう、地区市民センターと連携して各地区の情報を提供すること。また、自治会からの補助金申請書類を審査するためのマニュアルや現物確認を実施するための手順を提示するとともに、自らも抽出して現物確認を行うなど当法人への指導監督を強化すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 　地区市民センターを通じて当該制度を各自治会に周知しており、情報があれば直ちに当法人へ情報提供している。 　審査マニュアルの整備や現地確認を行うことによる指導監督の強化を検討している。
（２）補助金の効率性の向上について 　安全なまちづくりという目的に対する補助金の効果を検証する方法を検討するとともに、消費電力が少なく長寿命の新規開発製品の導入促進や不要灯の一斉調査などの取組みを実施し、より経済的・効果的に目的達成に資するような補助制度となるよう、引き続き見直しと改善への取組みを行うこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 　近隣や同規模他都市の状況をみながら把握し、市民の安全性向上からみた防犯外灯の導入効果を検証する方法を検討していく。 　また、消費電力が少なく長寿命であるＬＥＤ防犯外灯を積極的に導入するよう働きかけており、平成２３年度８００灯の導入に対して平成２４年度は２，０００灯を超える見込みである。

平成２３年度　財政援助団体監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　財政援助団体監査
２　監査対象　　　株式会社東芝、Flash Alliance有限会社（民間研究所立地奨励金（研究者集積奨励金））
　　　　　　　　　商工農水部工業振興課（財政援助に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月３日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

【株式会社東芝、Flash Alliance有限会社】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）地域産業の発展、地域の活性化への寄与について 　次世代メモリ開発の拠点として設置された先端メモリ開発センターでは、世界最先端の微細化技術の研究が行われ、その成果として開発された製品も東芝四日市工場で量産されている。今後も本市での開発・試作・量産機能の緊密化などによる品質・コスト・スピードの改善に注力され、本市産業の持続的な発展につながるような事業展開を期待する。またスマートフォンなど身近な最新機器に本市に立地する企業の最先端技術が使われていることをアピールすることで市民の認知度のアップを図り、企業市民として地域の一層の活性化に寄与されるよう要望する。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年９月１０日 　当社は、先端メモリ開発センターおよび四日市工場において、今後も良質でコスト競争力のあるメモリ製品の研究・開発・量産を進め、市場におけるリーダーシップを堅持することで、貴市産業の活性化に寄与したいと考えている。 　また、高付加価値製品として期待が高まっているメモリ製品の研究・開発・量産の各分野において、重要な役割を担っている当社事業への理解・認知度の向上を図るため、これまでに培った技術・知識・経験を活かした地域貢献や市内小中学校への出張教育、科学セミナー・環境イベントへの出展等の市民交流の実践を行っている。

【工業振興課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）奨励金制度の有効な展開について 　民間研究所立地奨励金は、本市における産業の高度化及び新規事業分野への展開を支援するものとして、今後も大きな役割を担うものと期待される。本奨励金が本市産業の知識集約型構造への転換と製品競争力強化に資することとなった実績、開発された新製品が本市での生産を拡大させたことにより雇用の増加や地域の活性化などに寄与した成果に鑑み、誘致実績などの検証を行い、より一層有効な制度とするための改善を図っていくことを要望する。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年９月１０日 　民間研究所立地奨励金制度については、平成15年度に制度を創設以来、１１社２４事業に対して補助を行っており、今後も引き続き継続していく考えである。奨励金の投資効果については、対象事業者に対してアンケート調査を行うなど、効果の検証を行い、国内他都市との競合におけるインセンティブとなっているとの結果が出ている。今後もより大きな投資効果を得ることができるよう、継続的に制度の見直し検討を行っていく。

平成２３年度　出資団体監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　出資団体監査
２　監査対象　　　株式会社ディア四日市
　　　　　　　　　商工農水部商業勤労課（出資に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年１月１２日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

【株式会社ディア四日市】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）小口現金について 日々の支払のために手許に現金を保管しているが、経理規程に小口現金の定めがない。また、手許現金が支払実態を大きく超えていることから、必要額を精査したうえで限度額を規定し、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 「小口現金及び釣り銭用現金取り扱い基準」を制定し、小口現金保有額を１５万円以内と明文規定し、保有する現金を改めた。
（２）金券等の管理について 切手、葉書、収入印紙の取扱いについて、職員が少人数であることから、払出の確認が簡略化されているので、複数の職員で払出の事実を確認するシステムをつくるなど、紛失、事故等の防止を図ること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 切手、葉書、収入印紙の払い出し時には、複数の職員で確認を行うとともに出納簿に記録を残すよう改めた。
（３）物品管理について 固定資産、貯蔵品、長期使用の消耗品などの棚卸、在庫確認を１人で実施しているので、複数で実施したり、上司による抜き取り検査を実施するなど、内部牽制を働かせるとともに、検査結果を記録として残すこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 上司による抜き取り実査の徹底を図るとともに抜き取り実査記録も整備するよう改めた。
（４）交際接待費について 病気見舞、香典、供花料の支出金額の根拠が不明確であるので、交際費支出基準などを明文化すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 「交際接待費支出に係る取り扱い基準」を策定し、支出根拠を明確化した。

（５）修繕計画の策定と修繕引当金の計上について 　当駐車場を開設して１５年が経過しており、施設・設備の維持管理については計画的に行う必要がある。中長期の修繕計画を策定したうえで、修繕引当金を適切に計上するとともに、経理規程を改正すること。 【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年６月２９日 　施設の延命化を図る上では計画的修繕は合理的であるので、平成２４年度中に中長期の修繕計画を策定する。 　一方、修繕引当金については、経理規程と併せて検討していきたい。
	【　検討中　】　　平成２５年１月１１日 　経営改善計画の中で、平成２４～２６年度の具体的修繕及び設備投資計画並びに長期的な修繕及び設備投資計画を策定した。 　なお、修繕引当金の計上については公認会計士の意見も踏まえ検討する。

【商業勤労課】

（２）出資金額について 　当法人は、平成１８年度の減資の際に持株比率を不変としたため、決算書類で本市の出資金額を3,109万円としている。一方、本市は、当法人の資本金を持株比率（31.1%）によって按分した31,100千円を公有財産として計上している。しかし、持株比率を小数点以下第何位まで計算するかによって出資金額に差が生じることになるので、1株当たりの評価額をいずれの金額とするか明確化し、適正な出資金額を計上すること。【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年６月２９日 　㈱ディア四日市への出資金額について、現状を精査し、適正な出資金額に計上するよう改める。
	【　検討中　】　　　平成２５年１月１１日 　平成２４年度の財産調書に計上する価格を、適正な出資金額に改める。

平成２３年度　出資団体監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　出資団体監査
２　監査対象　　　株式会社ディア四日市
　　　　　　　　　商工農水部商業勤労課（出資に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年1月１２日
４　監査結果報告　平成２４年3月３０日

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
【株式会社ディア四日市】	
（1）経営改善について 中小企業高度化資金の一部償還猶予の期限が到来し、平成２４年度から償還が開始されるが、現在の財務状況では大きな負担となる。大幅な収入増が見込めないだけでなく、国道１号線地下駐車場の管理運営の民間事業者への移行、旧ジャスコＡ館跡地の開発の遅れ、近隣駐車場の低料金化など、事業環境は非常に厳しいものとなっている。さらなる経費削減や駐車料金の見直しなど当駐車場の一層の利用促進に関する具体的な実行計画を策定し、確実な経営改善に取り組むこと。また、街づくり会社本来の事業を展開するとともに、駐車場以外にも積極的な収入財源の確保に向けた経営の抜本的な改善を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２５年1月１１日 経費削減や売上拡大に向け、経営支援アドバイザー等より助言を受けるなどして、確実な経営改善に取り組む。また、街づくり会社本来の事業や、駐車場経営以外の収入確保に向けた、取り組みを検討していく。
また、平成２２年度３月期現在２億円を超える累積損失についても、具体的な年次計画を策定し、確実な解消を図ること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２５年1月１１日 平成２３年度３月期の累積損失は１９４百万円と確実に減少している。具体的な年次計画を今年度中に作成し、確実な解消を図りたい。
（２）単年度黒字決算について 当期における損益状況は、営業収益が157,206千円と前年度に比べ2,120千円(1.4%)の増収となり、経常利益は29,815千円、当期純利益は28,865千円と、単年度では黒字決算となっている。しかし、この背景には、借入金(中小企業高度化資金)が無利子であることや利益配当を行っていないことがある。今後は、より積極的に経営改善を行い、自立経営に向けた努力を行うこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２５年1月１１日 当面は高度化資金の償還を最優先とし、資金的な余裕が生じたときには街づくり会社本来の業務である中心市街地活性化に向けた投資と併せて利益配当も実施するなど自立した経営に向けて努力していく。

（3）利用者の拡充について 　当駐車場の利用状況は、全体的には向上しているものの、時間貸利用における平成２２年度実績は低下している。当駐車場を取り巻く近年の駐車場環境の変化に対応し、時間貸利用の増加を図るためには、様々な料金設定によるシミュレーションを行うとともに、商店街や利用企業との提携による利用者の誘引策としてポイント制の導入などを取り入れるなど、繰り返し選択される駐車場を目指すこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２５年1月１１日 　時間貸利用の増加を図ることはディア四日市の収益に大きく寄与するので、監査結果の意見を踏まえ今後も継続して努力していく。
（4）役員構成等の見直しについて 　推薦団体内での充て職により選任された役員(取締役、監査役)が、その地位、役職を離れた以降も役員として活動することは、法人の経営方針や事業計画、予算決算等の重要事項を審議・承認し、日常の経営活動を統治・監視する機関である取締役会のガバナンス機能を著しく弱めることになりかねない。経営を執行する管理者はじめ社員の適切な活動により、事業が改善・改革が図られているか厳しく指導・監視できるよう、取締役会等の構成と役員の選任方法について改善を行うこと。 【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 　充て職により選任された役員は、その職を離れた時点で速やかに辞表を提出している。

【商業勤労課】

（1）当法人の経営に対する指導監督について 　当駐車場の利用者数については、来街者数に左右されることが明白である。現在、本市が策定中の中心市街地活性化基本計画に具体的に位置づけ、増収による経営の安定化を促すとともに、街づくり会社として発足させた当法人の果たす役割について明確にし、駐車場管理以外の事業について取り組めるよう、適時適切な指導監督を実施すること。 【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２５年1月１１日 　現在検討中の中心市街地活性化基本計画において、来街者の増加につながる施策を検討している。また、駐車場管理以外の事業については、㈱ディア四日市と実現可能性に向けた協議を進める。
（2）国道１号線地下駐車場について 　現在、国道１号線部分については、財団法人駐車場整備推進機構から委託を受け、中央通り部分と一体的に管理運営しているが、同機構は近々解散が予定されており、今後の新たな団体からの受託に向け、受託時の条件がより優位となるよう経営のあり方の抜本的改善への指導を行うこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２５年1月１１日 　国道１号線の地下駐車場の管理運営業務のうち所要の業務を㈱ディア四日市が受託してきた経緯と実態を踏まえ、新たに管理運営を担う事業者が別途㈱ディア四日市と委託内容の協議を行うこととなっていることから、引き続き、㈱ディア四日市と連携を図りながら、条件が不利とならないよう協議を進める。

平成２３年度　出資団体監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　出資団体監査
２　監査対象　　　株式会社三重県四日市畜産公社
　　　　　　　　　商工農水部農水振興課食肉センター・食肉地方卸売市場（出資に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年1月１２日
４　監査結果報告　平成２４年3月３０日

【株式会社三重県四日市畜産公社】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（1）準社員について 就業規則及び従業員賃金規程に準社員の規定を設けること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　1月１7日 準社員従業員就業規則を設け、準社員の処遇を明確にした。
（2）金券等の管理について 郵便切手及び収入印紙受払簿に、払出理由(目的)、取扱者名を記載する様式に改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　1月　5日 切手及び収入印紙受払簿に備考欄を設け、目的、払出者を記入するよう改めた。
（3）経理規程について 当法人には、総務部長という職が存在しないが、経理規程の各条項に総務部長が行う事項が規定されているので、現状に合わせて改正すること。また、同規程第14条では「出納責任者は、自ら伝票を作成することはできない」と規定しているが、自ら作成している。内部牽制を確保するためにも早急に事務処理体制を改めること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　1月１7日 経理規程を現状に合わせて改正するとともに、出納責任者及び経理責任者の役割を明確にし、適正な経理等事務処理を確保する体制に改めた。
（4）役員報酬について 役員報酬規程がなく、株主総会、取締役会でその都度決議しているとの説明があったが、議事録にその旨の記載がなく、どのような経緯で役員報酬金額の決定がなされたのかが不明であるので、役員報酬規程を作成すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　6月２０日 役員報酬規程を作成し、６月２０日の役員会で了解を得るとともに、平成２４年度の役員報酬についても役員会で説明し、了解を得た。
加えて、現在の役員報酬金額を明確にするため、議事録を復刻作成して保存すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　5月２４日 平成２２年度及び２３年度の役員報酬は、平成２４年5月の役員会で説明し、議事録を作成した。
（5）退職給与引当金の計上について 退職給与引当金の計上額が、従業員退職金支給規程に基づく期末要支給額と比較して引当不足となっている。速やかに規程に基づいた所要額を計上し、決算書類において公社の財務状況を適正に表示すること。また、この所要額を計上することにより大幅な積立不足が生じることになるので、計画的な積立を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年　1月１7日 退職給与引当金については、財務内容に照らし合わせ、計画的な積立を行うこととした。

平成２３年度　出資団体監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　出資団体監査
２　監査対象　　　株式会社三重県四日市畜産公社
　　　　　　　　　商工農水部農水振興課食肉センター・食肉地方卸売市場（出資に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年１月１２日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（意見）　　措置（具体的内容）・対応状況

【株式会社三重県四日市畜産公社】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）受託品事故損について 　平成２１年度以降、受託品事故損が増加している。事故原因を分析し、人為的要因については、職員研修などにより技術向上を図り、施設・設備的要因については、本市と協議して必要な施設・設備修繕を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月５日 　受託品事故の解消を目指して、作業管理を徹底するとともに、市と協議しながら、的確な施設・設備の維持管理に努めます。
	【　継続努力　】　　平成２５年４月５日 　受託品事故の解消を目指して、作業管理を徹底するとともに、市と協議しながら、的確な施設・設備の維持管理に継続して努めます。
（２）牛のと畜解体取扱量の向上について 　食肉センターのと畜解体処理能力の牛５０頭／日、豚３５０頭／日に対し、年間と畜解体取扱量は、平成２２年度実績で、牛49.9%、豚100.3%となっている。牛のと畜解体については余力があるので、収入の増加を図るためにも、営業活動を活発化させるなど、牛のと畜解体取扱量の向上対策について検討し、抜本的な経営改善を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月５日 　国内の牛・豚の飼養頭数が減少している中、取扱頭数を増頭・確保することは、簡単ではないと考えておりますが、牛についても営業活動を通して、頭数確保に努力していきます。
	【　継続努力　】　　平成２５年４月５日 　平成２４年度は、昨期と比較して、牛、豚とも取扱頭数が増加しており、継続して頭数確保に努力していきます。
（３）市場での牛の取引率の向上について 　牛、豚の市場での取引率は、豚の99.9%に比べて、牛は27.7%と大きく下回っている。牛の生産者と卸売業者の取引は、流通の効率化の影響を受けて、大手が直接に買い付ける傾向があるものの、牛豚の取引率に格差が大きく、拡大の余地は大きいと考えられる。販売手数料は貴重な収入源であることから、牛の市場取引割合を向上させるよう取り組むこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月５日 　牛と豚では取引形態が異なるため、即効性のある上場対策は難しいものの、集出荷対策事業等を実施し、牛の市場上場頭数確保に努めていきます。
	【　継続努力　】　　平成２５年４月５日 　牛と豚では取引形態が異なるため、即効性のある上場対策は難しいものの、平成２４年度は昨期と比較して牛の上場頭数が増加しており、継続して頭数確保に努めていきます。

（４）役員構成等の見直しについて 推薦団体内での充て職により選任された役員(取締役、監査役)が、その地位、役職を離れた以降も役員として活動することは、法人の経営方針や事業計画、予算決算等の重要事項を審議・承認し、日常の経営活動を統治・監視する機関である取締役会のガバナンス機能を著しく弱めることになりかねない。経営を執行する管理者はじめ社員の適切な活動により、事業が改善・改革が図られているか厳しく指導・監視できるよう、取締役会等の構成と役員の選任方法について改善を行うこと。 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月５日 充て職で選任された役員を次の総会までの残任期間中に選任するのは困難な面もあり、辞任届の提出を受けるなど、同様の他団体の事例も参考に検討していきます。 【　措置済　】　　平成２５年３月３１日 充て職などで選任された役員を次の総会までの残任期間中に新たに選任するのは困難であるため、その推薦団体の職を離れた取締役については、辞任届の提出を受けました。
（５）減価償却について 平成２１年度決算整理において、赤字決算額が大きくなることを理由に、部分的に50%償却を行っている。このことは、年度ごとの決算数値を操作し経営の判断を誤らせる可能性が大きい。特に継続性の原則を意識し、市民、株主等関係者の判断を誤らせることのないようにすること。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年　１月３０日 減価償却費について、平成２２年度以降は適正な償却費を計上しており、今後も適正に計上していきます。
（６）累積損失の解消について 平成２２年度期末で約9,500万円ある累積損失の解消について、目標年度を設定すること。また、目標の達成には年度別販売計画や資金計画が必要になるが、策定した計画を実行すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月５日 公社経営改善委員会の提言を踏まえて、年次計画を策定し、計画的に累積赤字の解消に努めていきます。 【　継続努力　】　　平成２５年４月５日 公社経営改善委員会の提言を踏まえて、年次計画を策定し、計画的に累積赤字の解消に継続して努めていきます。

【農水振興課食肉センター・食肉地方卸売市場】

（１）施設設備の修繕について 当法人の修繕料、受託品事故損の内容は、施設設備の老朽化を原因とするものが多数を占めていた。施設設備に関しては、適時当法人と共に見直しを行い、必要な更新、修繕を行うこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月５日 施設・設備の不具合に起因する受託品事故の解消に向けて、公社と協議しながら、的確な施設・設備の維持管理に努めていきます。 【　継続努力　】　　平成２５年４月５日 施設・設備の不具合に起因する受託品事故の解消に向けて、公社と協議しながら、的確な施設・設備の維持管理に継続して努めていきます。
（２）当法人の経営に対する指導監督について 当法人の累積損失解消に向けた経営改善計画策定に関しては、三重県四日市畜産公社経営改善委員会からの提言を踏まえ、経営会議において方向付けへの支援を行うこと。また、当法人が経営改善等のために策定した各種計画について、計画どおり履行されるよう、適切な指導監督を行うこと。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月５日 公社の累積欠損解消に向けて、委員会からの提言を踏まえ、経営改善への方向付けや取組みに対し、支援や指導監督に努めていきます。 【　継続努力　】　　平成２５年４月５日 公社の累積欠損解消に向けて、委員会からの提言を踏まえ、経営改善への方向付けや取組みに対し、支援や指導監督に継続して努めていきます。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　財団法人四日市市まちづくり振興事業団　（四日市市市民交流会館）
　　　　　　　　　市民文化部市民生活課（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月７日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【財団法人四日市市まちづくり振興事業団】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）施設使用料の収納事務について イ　施設使用許可申請に係る利用料金の減免の決定にあたり、四日市市市民交流会館条例施行規則第１１条に定められた減免理由欄を記入しないまま、事務処理を行っていた。申請書を受理するにあたっては、記入内容に不備がないか確認のうえ、適正に処理すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年６月２９日 　利用料金の減免理由の記入をはじめ、申請書の内容に記載漏れなどの不備がないか確認を徹底した。
（２）職員配置について 　基本協定書第１５条の規定では、業務従事者のほか、施設現場の管理監督を担う監督者を選任して配置することになっている。監督者の選任は報告されていたが、施設現場への配置がなされていなかったので、基本協定書に基づき、適正な職員配置を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年６月２９日 　基本協定書第１５条の規定に基づく施設現場の管理監督を担う監督者についての選任・配置を行った。
（３）業務完了報告について 　基本協定書第３５条に定める管理業務完了届が提出されていなかった。協定書の履行に遺漏がないよう、適正な事務処理を行うこと。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年６月２９日 　平成２３年度の手続きにおいては、基本協定書第３５条に基づく管理業務完了届を提出するとともに協定書の内容を再確認した。
（４）納入金について 　利用料の納入金（剰余金）の支払いについて、年度協定書第４条では、「年度終了後４０日以内に支払う」ことになっており、納入期限を厳守すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年６月２９日 　精算にて剰余金を算出するにあたっては先に他事業との共通費用を按分する必要がある。労働保険料などの人件費にかかる支出が確定する４月末日以降に按分計算を行わざるを得ず、４０日以内では支払いができない状況になることもあるため、市民生活課と協議のうえ、年度協定書第４条を４０日から６０日に改めるとともに期限までの納入を徹底した。

【市民生活課】

（１）職員配置について 　事業計画においては「常時原則２名を配置し、運営管理に万全を期する」とあるが、事業報告書では１名の配置となっていた。職員配置について定期的に実査を行い、職員配置の状況を確認すること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 　職員配置に関する実地検査を行い、常時２名の配置を確認した。今後、年１回の実査を行い、職員の配置状況を確認する。
（２）貸与備品の管理について 　貸与備品の実査を行った結果、備品ラベルの貼付漏れが散見された。定期的に備品の実査を実施し、適正な備品管理を行うこと。また、その実査記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存すること。 【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 　再度実査を行い、備品ラベルの貼付漏れは是正済みである。年１回の実査を行い、記録を文書で保存していく。
（３）連絡調整会議について 　基本協定書第６１条に定める本市と当法人との連絡調整会議の設置及び運営について、その会議の組織、運営、費用負担等が別途協議して定めることになっているので、詳細について文書化するなど明確にしておくこと。【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年6月２９日 　指定管理者との連絡調整会議の設置や運営等について協議を重ねていく。
（４）納入金の納付期限について 　利用料の納入金の納期については、年度協定書第４条では、「年度終了後４０日以内に支払う」ことになっているが、当法人に発行した納付書の納付期限が５月末日になっていた。年度協定書で定めている納付期限を厳守すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年6月２９日 　指定管理者との協議を行い、年度協定書第４条を「年度終了後６０日以内に支払う」内容に改め、納付期限の徹底を行った。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　財団法人四日市市まちづくり振興事業団　（四日市市市民交流会館）
　　　　　　　　　市民文化部市民生活課（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年2月7日
４　監査結果報告　平成２４年3月３０日

監査の結果（意見）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【財団法人四日市市まちづくり振興事業団】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）事業収支計画の作成について 事業収支は、良質なサービスが継続的、安定的に提供されているかについて、事業計画と実績との比較等により定量的に評価できるものである。公正で、安定的かつ継続的に事業を実施できるよう、人件費や一般管理費など必要経費を精査し、適正な事業収支計画の作成に努めること。併せて、早急に人件費や租税公課等の配賦基準を作成すること。【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月１日 公益法人の制度改革に伴い、平成２５年４月１日から公益財団法人に移行する予定をしている。この機会に、新たな会計基準に沿った経費の見直しと適正な事業収支計画及び人件費や租税公課等の配賦基準を作成していく。
（２）利用率の向上について 平成２２年度の利用率は全体で極めて低い状況にあるが、特に、和室については利用者のニーズを把握して、利用率の向上に努めること。 また、茶室にあっては、利用率の向上に向けて、市民へのＰＲに努めること。【要望事項】	【　継続努力　】　平成２４年１０月１日 利用者アンケートによりニーズ把握に努めるとともに、ホームページを利用して和室を茶室としても利用できることの周知を行うなど、より一層のPRに努め、利用率の向上を図る。
（３）市民サービスの充実について 電話による貸館受付や利用料金の振込みなど市民サービスの向上に努めているが、当法人としてのノウハウを活用して、更に利用しやすい具体的な方策を検討し、直営管理とは異なる市民サービスの一層の充実を図ること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 利用しやすい机の配置や、他に申し込みが無い状況での連続した複数日の使用を許可していくなど、公平性を保持しつつ、利用者の便宜を図るサービスの充実を目指す。
（４）利用料金について 利用時間帯によって料金が異なっているので、その体系を見直して、より利用が図られるよう努めること。【要望事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月１日 四日市市市民交流会館条例では時間帯により異なる料金体系が定められているが、利用者アンケート等を活用して、より利用しやすい料金体系について所管課と協議しながら検討する。

（５）利用者アンケートについて 今後の管理運営に活かすため、利用者のニーズを把握するアンケートの質問項目、方法などの内容を見直すこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 他施設のアンケート内容を参考に見直しを図っているが、実施方法等も含め利用者ニーズを把握できるよう検討していく。
（６）現金等の管理について 施設使用料の収納事務は、内部牽制確保の観点から、複数の職員で行うこと。【改善事項】	【　措置済　】　　平成２４年１０月１日 複数の職員で収納事務を行うこととし、証票類の点検についても必ず複数で行うこととした。

【市民生活課】

（１）指定管理者の応募について 現在は１団体のみの応募となっているが、公正な競争性の確保から、公募にあたっては、十分な情報提供と提案準備期間を設けるなど、既存の指定管理者と新規参入者の間で不公平が生じないような、応募しやすい環境整備を図ること。【要望事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 募集時に十分に情報を提供するなどして、新規に応募ができるよう努める。
（２）収支剰余金の負担割合について 収支剰余金が生じた場合には、納入金として一定の金額を本市に支払うよう基本協定書で定めている。このことが、指定管理者のモチベーションを下げる要因にもなるので、経営努力によって節減された経費は指定管理者の収入とするよう、インセンティブが働く仕組みに改善すること。 【改善事項】	【　検討中　】　　平成２４年１０月１日 他施設の指定管理者の収支剰余金の負担状況を参考にするなどして、指定管理者の経営努力への動機が維持されるような仕組みを検討している。
（３）駐車場の確保について 利用者アンケートから、駐車場不足に関する意見が多く寄せられており、催物を行うにあたっては市民サービスの向上を図るため、周辺駐車場を確保すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 催し物開催の駐車場については、なやプラザ駐車場を借用するなど、確保に向けて努力をしている。今後も引き続いて検討していく。
（４）当法人に対する指導監督について 事業計画の精査や進捗管理及び日常業務の牽制、精度の高いモニタリングを実施して、当法人に対する指導監督を強化すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年１０月１日 チェックリストを作成することにより、提出書類の精査、現場確認などの徹底を図り、委託業務の履行状況の把握、監督の強化及び多面的なモニタリングに努める。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　財団法人四日市市まちづくり振興事業団　（四日市市楠歴史民俗資料館）
　　　　　　　　　教育委員会博物館（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月７日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【財団法人四日市市まちづくり振興事業団】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）職員配置について 基本協定書第１６条の規定では、現場管理者を選任し、資料館に常駐することになっているが、常駐していなかった。資料館の職員が１名の勤務体制であるので、内部牽制体制の確保の観点からも、現場管理者を資料館に常駐させ、適正な管理監督を行うこと。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年４月１日 平成２４年度から直営に移行した。物品の管理監督者を博物館副館長とし、臨時職員を現場に常駐させ、適正な運営を開始した。

【博物館】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）貸与備品の管理について 貸与備品について、定期的に実査しているとの説明であったが、その記録が文書で保存されていなかった。実査を行った記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存すること。【是正事項】	【　措置済　】　　平成２４年２月３日 貸与終了時や毎年度末には、貸与備品の実査報告を行うよう徹底させた。博物館側は抽出による実査を行い、その記録を保存するよう改めた。平成２４年２月３日、実査を行い、その記録を保存した。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　　財団法人四日市市まちづくり振興事業団　（四日市市楠歴史民俗資料館）
　　　　　　　　　　教育委員会博物館（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　　平成２４年２月７日
４　監査結果報告　　平成２４年３月３０日

【財団法人四日市市まちづくり振興事業団】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）事務引継ぎについて 事務引継ぎにあたっては、市民の施設利用に支障がないよう、十分な期間の確保や意思疎通を図り、円滑に行うこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年３月３０日 市民の施設利用に支障がないよう、現地にて事務引継ぎを十分に行った。

【博物館】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）市民サービスの確保について 直営管理となるが、引き続き、これまでの市民サービスを確保するとともに、今後は、博物館としてのノウハウを活用し、創意工夫や経営改善を図り、市内全域さらには市外からの来館者や利用団体の一層の増加に取り組むこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年９月１９日 昨年度までの四日市市まちづくり振興事業団の運営を参考にしながら、博物館としてのノウハウを活用し、ふろしき講座、天文講座、あんどんまつりなどを企画実施した。今後も保存運営委員会等と協働して市民サービスの確保等に努めていく。
（２）今後の管理運営について 過去の収支状況を費目別に内容を把握し、業務の実態の理解や改善点の発見に努め、より充実した管理運営を行うこと。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年９月１９日 モニタリングレポート作成時に指定管理者の１年間の業務状況と収支状況の内容を精査した。その結果を活用し、現地職員や保存運営委員会との連絡を密にして実状を理解し、改善点を見出し、今後の管理運営を充実させるよう努める。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　有限会社四日市酪農　（四日市市ふれあい牧場）
　　　　　　　　商工農水部農水振興課農業センター（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月９日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）　　措置（具体的内容）・対応状況

【有限会社四日市酪農】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）支出事務について 請求書等の宛名が法人名やふれあい牧場など不統一な状態であった。経理区分を明確にするためにも請求書等は、ふれあい牧場の経費であることを明確にし不備のない経理に改めること。【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年２月１３日 請求書等の宛名をふれあい牧場で統一するよう改めた。
（２）備品等の管理について 基本協定書第３０条に定める貸与備品や、当法人所有の備品は、それぞれ台帳管理し、定期的に実査を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存すること。【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年２月１３日 年２回（９月、３月）以上備品チェックを実施するよう改めた。 備品チェックリストを作成し、実査を行った記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存するよう改めた。

【農水振興課農業センター】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）貸与備品の管理について 貸与備品の管理について、定期的に実査をしているとの説明であったが、その記録が文書で保存されていなかった。実査を行った記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存するよう改めること。 【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年２月１３日 貸与備品の管理について、備品チェックリストを作成し、実査を行った記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存するよう改めた。
（２）当法人との協議記録について 当法人からの月例報告等の提出時など、当法人と施設運営について意見交換を行った際には、その打ち合わせ記録を文書として保存するよう改めること。【是正事項】	【　措置済　】　平成２４年２月１３日 当法人からの月例報告等の提出時や牧場訪問時など、当法人と施設運営について意見交換を行った際には、その打ち合わせ記録を文書として保存するよう改めた。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　有限会社四日市酪農　（四日市市市ふれあい牧場）
　　　　　　　　　商工農水部農水振興課農業センター（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月９日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（意見）　　　　**措置（具体的内容）・対応状況**

【有限会社四日市酪農】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）利用者数の向上について 過去３年間の推移において利用者数が減少傾向である。当施設は人間と動物や自然との大切なふれあいの場であることや市内が一望できる立地であるので、観光面からも一層ＰＲ活動をして利用者数の増加に向けイベント内容を改善すること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年９月２１日 従来からホームページの開設やスポーツランド等の近隣施設と連携したイベントの開催を通じ、来場者数の増加に努めている。平成２２年度は口蹄疫の影響で年間32,444人と大きく減少したが、平成２３年度は40,848人と回復した。今後は、小動物エリアの充実に加え、夏期だけでなく冬期の売店営業や販売物の内容についても検討し、観光面での展開についても市と連携するなど、来場者数の増加を図っていきたい。
	【　継続努力　】　　平成２５年３月１１日 平成２４年度の利用者数は、天候にも恵まれ昨年度を上回る50,000人ほどの見込みである。現在、小動物エリアの拡張を進めており、年間を通した売店営業や販売物の内容についても検討し、ふれあい牧場まつりなど観光面での展開についても近隣施設と連携するなど、引き続き来場者数の増加を図っていく。

<table>
<tr><td rowspan="2">（２）四日市酪農業協同組合との連携について
ふれあい牧場には、当法人が管理運営を行っているふれあい部門と四日市酪農業協同組合が本市の委託事業により実施している乳牛育成部門がある。双方の連携による相乗的な効果を生み出し、より良いサービスの提供ができるよう努めること。【要望事項】</td><td>【　継続努力　】　　平成２４年9月２１日
ふれあい牧場では、市民が小動物や周辺の豊かな自然環境にふれあい、親しむことのできる憩いの場を市民に提供するため、(有)四日市酪農が管理運営する「ふれあい部門」と、四日市酪農業協同組合（以下「酪農協」という。）が酪農家から乳用子牛を預かり、放牧など適度な運動と一体的な飼養管理を行い、成牛になるまで育てる「育成部門」がある。現在、両部門では小動物の飼育、搾乳体験について連携をしており、今後もさらに連携を強化し、より良い市民サービスが提供できるよう努める。</td></tr>
<tr><td>【　継続努力　】　　平成２５年3月１１日
「ふれあい部門」と「育成部門」の連携による効率的な運営を行い、搾乳･授乳の体験者数は昨年度を上回る約5,000人の見込みである。今後もより良い市民サービスが提供できるよう努めていく。</td></tr>
<tr><td>（３）共同事業について
乳牛育成部門とふれあい部門が共同で実施する事業について、経費等の区分を明確にすること。また、当法人の乳牛育成部門からの牛乳の仕入価格、及びふれあい部門への加工済乳製品の販売価格が適正であることを本市に説明し同意を得ること。【改善事項】</td><td>【　措置済　】　　平成２４年9月２１日
次の３点の共同事業については、今後も適正な執行を行い、市への説明、報告を行います。
■小動物の飼養
小動物の飼養管理は専門的知識が必要となることから、酪農協に委託し、日報による作業時間に応じて、人件費相当分を酪農協に支払っている。また、飼料は効率性、採算性の面から、酪農協が一括購入し、小動物分を原価で購入している。
■搾乳体験の実施
ふれあい部門の自主事業として搾乳体験を行うため、酪農協からジャージー種の牛を搾乳体験用として賃借し、体験料1回300円から200円を支払っている。
■生乳の出荷（有限会社業務）
育成部門で飼養している牛は、未経産牛であり搾乳はしない。搾乳体験用は酪農協所有のジャージー牛であり、体験で搾った生乳は衛生上の問題から廃棄している。酪農協が体験以外で搾乳した生乳は、(有)四日市酪農が買い取っている。買取価格は、東海酪農業協同組合連合会の単価を参考にして設定し、市へ報告している。
（23年度実績　乳量　25,718kg、乳代　3,240,468円　単価126円/kg）</td></tr>
</table>

【農水振興課農業センター】

（１）当法人への指導監督について	【　継続努力　】　　平成２４年９月２１日
現状では当法人への牽制、指導監督体制が十分とはいえない状況にある。事業計画の精査と事後の進捗管理及び日常業務の牽制、精度の高いモニタリングを実施し、指導監督を強化すること。特に、本市の財産を貸与して運用させていることに留意し、当法人の独断と事故を予防すべく次の点に重点をおいて監督すること。【要望事項】	ふれあい牧場は、市民の憩いの場として、また、どのように牛が育てられ、牛乳ができるかを知る食育体験の場として、さらに、市の重要な観光拠点とも位置づけられる施設としている。今回の監査を受け、管轄する市として次の点に留意し、指定管理者である(有)四日市酪農に対し、指導監督を強化するとともに、育成事業に取り組む酪農協に対しても、指定管理者との連携、協力を求めていく。
①　「本市の畜産業の育成」を第一義とする事業であり、四日市市民を優先した従業員採用や畜産技術の継承をするよう軌道修正を行うこと。また、将来を勘案し、乳製品加工の現場も菰野町から四日市市内に移転を検討し、市内での産業育成、雇用機会の増大に取組むこと。	①(有)四日市酪農では、特に専門的知識を必要としない場内管理（草刈等）及び受付の従事者として、市内在住者を雇用している。 しかし、小動物の飼養管理は専門的知識が必要であり、「育成部門」を運営する酪農協に委託している。酪農協では、専門的な知識や経験が必要な業務であることから、市内に限らず広く人材を求めてきたとのことであるが、今後の採用にあたっては市内在住者優先を要請した。 乳製品加工場の市内への移転については、(有)四日市酪農の経営にも関わることではあるが、市内での産業育成、雇用機会の増大に向け、取り組みを要請した。
②　当法人の四日市酪農業協同組合からの牛乳の仕入価格、及びふれあい部門への加工済乳製品の販売価格について本市の同意なしに決定させず、毎年精査し適正な価格で契約させること。 また、牛乳や加工済乳製品の持出しや納入数量のチェックシステムを導入し、請求数量と実際納入数量との照合及び販売数量の妥当性確認を実施し、不正な持出し等を予防すること。	②　ふれあい牧場内で搾られる生乳のうち、体験用で搾られた生乳は衛生面から処分されている。体験以外で搾られた生乳は、酪農協から(有)四日市酪農が集乳し買い取っている。価格については、東海酪農業協同組合連合会設定の単価を参考に買い取っている。 また、乳製品については、(有)四日市酪農が、ふれあい牧場だけでなく酪農協組合員から買い取った生乳を原料に製造している。乳製品の販売については、市が行政財産の目的外使用を許可している牧場内売店で行われており、自主事業として来場者サービスのため、(有)四日市酪農の責任において、自社製品の販売が行われている。従来から販売数量、販売額の報告を受けているが、行政財産内での販売であることから、今後は販売面での照合や確認を行うなど、適正な管理に努めていく。
③　収支状況の費目別内容実査により、勤務実態、経費の妥当性を厳しく確認し、収支の精査を徹底すること。	③　(有)四日市酪農が行う指定管理事業と自主事業について、市の確認体制を強化し、費目別内容の実査により収支の内容と経費支出の妥当性を精査する。加えて、連携する酪農協が行う育成部門との関連についても把握し、当施設の適正な管理、監督を行いたい。
④　物品の管理は「貸与品台帳」「貸与契約書」等を整備し、農業センター所長自ら年２回以上の実査を行い、貸与品実査報告書を作成し、農水振興課長の検印を受けること。	④　指定管理者との年度協定書に附帯する業務仕様書において、設備内容を明記している。所長がそれを基に貸与備品の実査を行い、農水振興課長の検印を３月３０日に受けた。今後とも、年２回の所長の実査だけでなく、農水振興課長の随時実査を行いたい。

	【　継続努力　】　　平成２５年3月１１日 　ふれあい牧場は、市民の憩いの場として、また、どのように牛が育てられ、牛乳ができるかを知る食育体験の場として、さらに、市の重要な観光拠点とも位置づけられる施設としている。今回の監査を受け、管轄する市として次の点に留意し、指定管理者である(有)四日市酪農に対し、指導監督を強化するとともに、育成事業に取り組む酪農協に対しても、指定管理者との連携、協力を求めていく。 ①　今後も新規採用にあたっては市内在住者優先を要請していく。 　乳製品加工場の市内への移転についても、(有)四日市酪農の経営にも関わることではあるが、今後も市内での産業育成、雇用機会の増大に向け、取り組みを要請していく。 ②　乳製品の販売については、自社製品の販売が行われている自主事業についても、行政財産内での販売であることから、販売面での照合や確認を１０月１９日に行った。業務完了後である４月には改めて平成２４年度分を精査する。 ③　(有)四日市酪農が行う指定管理事業と自主事業について、費目別内容の実査により収支の内容と経費支出の妥当性を精査を１０月１９日に行った。業務完了後である４月には改めて平成２４年度分を精査する。 ④　１０月１９日に農業センター所長による備品の実査を行った。３月末には所長による実査、４月には農水振興課長の実査を予定している。
（２）研修室の有効活用について 　管理棟２階研修室の貸館利用状況は、過去３年間の推移をみると非常に少ない。近隣への周知を図るとともに、施設の用途変更も含め当法人と協議のうえ、有効活用を図ること。【改善事項】	【　継続努力　】　　平成２４年9月２１日 　ふれあい牧場は、人間と動物や自然との大切なふれあいの場である。特に、子どもたちにヒト同様に出産しないと牛も乳が出ないことなど、乳牛のライフサイクルや酪農、乳製品ができるまでの過程を展示、紹介するなど、命や食の大切さを紹介する食育の場としての活用を検討していく。また、市内が一望できる立地であることから、観光面からも研修室の有効利用・活用ができないか、(有)四日市酪農と協議していく。なお、社会見学やイベント時には開放し、休憩所や雨天待避所として活用する。 【　措置済　】　　平成２５年3月１１日 　社会見学やイベント時には開放し、休憩所や雨天待避所としており、今年度は６００名ほどの利用者の見込みである。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　株式会社小学館集英社プロダクション　（四日市市少年自然の家、四日市市水沢市民広場）
　　　　　　　　　教育委員会社会教育課（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月９日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

監査の結果（指摘事項）　　措置（具体的内容）・対応状況

【社会教育課】

監査の結果（指摘事項）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）施設修繕費について 　基本協定書では１００万円以上の施設修繕費については、本市の負担となっているが、その費用負担が基本協定書どおりに実施されていない事例があった。１件あたりの修繕費の金額が大きいと予算額と決算額も大きく増減することが想定されるので、施設修繕費の負担区分について見直すこと。【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年6月２７日 　施設修繕費の負担区分については、現在財政経営課と調整を行いながら、指定管理者募集要項の見直しを進めています。 【　措置済　】　　平成２４年9月１４日 　少年自然の家及び水沢市民広場の平成２５年度以降の指定管理における施設修繕料について、負担区分については変更しないが、年度ごとに精算することとし、協定書に記載します。
（２）貸与備品の管理について 　貸与備品について、定期的に実査をし、適正な備品管理を行うこと。また、その実査記録（日時、立会者、数量など）を文書にして保存すること。【是正事項】	【　検討中　】　　平成２４年6月２７日 　少年自然の家については、平成２３年１２月に備品台帳と照合しました。今後については、適正な備品管理を行うため備品点検表を作成したので、これによって台帳との突合を実施し、記録に残していきます。 【　措置済　】　　平成２５年1月２３日 　少年自然の家の貸与備品については、適正な備品管理を行うため備品点検表を作成しました。この点検表により、平成２５年1月２２日から２３日にかけて実査を行い記録文書を作成しました。

平成２３年度　公の施設の指定管理者監査結果（意見）に基づく措置状況等の報告

１　監査の種類　　公の施設の指定管理者監査
２　監査対象　　　株式会社小学館集英社プロダクション　（四日市市少年自然の家、四日市市水沢市民広場）
　　　　　　　　　教育委員会社会教育課（指定管理に関する事務の所管所属）
３　監査実施期間　平成２４年２月９日
４　監査結果報告　平成２４年３月３０日

【社会教育課】

監査の結果（意見）	措置（具体的内容）・対応状況
（１）利用者数の向上について 　過去３年間の推移において、指定管理者として当法人に移行してから利用者が増加している。主催事業や開館日数の増加等が理由と考えられるが、どのような事業に学校や子どもたちのニーズや興味が合致したのか当法人から報告を受け、今後の運営に活かすよう努めること。 【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 　平成２２年度より５月から９月の繁忙期には月曜日・祝日も開館し、学校の自然教室や一般利用のニーズに応えたほか、主催事業については、山登り、キャンプ、スキーなど宿泊での自然体験にニーズが多かったことを、平成２４年３月２６日の最終調整会議及び事業実績報告書により確認した。平成２４年度は少年自然の家が直営となり、施設の管理運営については業務委託となっているが、委託業者にこれらの情報を提供し協議するなど、今後の運営に活かす。
（２）施設の修繕計画について 　当施設は建築後２０年以上を経過しており、施設の外観等をみると老朽化が見られる。自然観察や野外活動を楽しむ子どもたちが安全に活動できるよう施設の修繕計画を立て、点検補修を行うこと。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 　少年自然の家の職員による施設設備の日常のチェックの結果及び業者に委託している保守点検業務の結果報告をもとに修繕計画を策定した。今後は、計画に基づいた点検補修を行うと同時に、計画自体についても随時更新を行っていく。
（３）自然観察や野外活動について 　当施設内には、ホタルやモリアオガエルなどの生態を観察できる貴重な自然や環境が残されているので、森林保全など自然環境に配慮すること。 　また、自然観察や野外活動を通じて、子どもたちが自主性や主体性を培い、心豊かに成長できるよう活動内容の充実を図ること。 【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年１０月　１日 　自然環境への配慮については、少年自然の家の職員が中心となって常時行っている。また、自然観察等を通じ子どもたちが自主性や主体性を培い、成長できるような活動内容については、少年自然の家の敷地内にある「ふれあいの森」に親しむ内容の主催事業を実施し、展示物を工夫している。
（４）指定管理者からの引継ぎについて 　当法人による指定管理は平成２３年度末をもって終了となるが、これまで以上に市民サービスが向上するよう、また、市民の施設利用に支障がないよう、当法人から施設の維持管理、安全管理など円滑な事務引継ぎに努めること。【要望事項】	【　措置済　】　　平成２４年５月　１日 　平成２４年度については、少年自然の家は直営となり、施設の管理運営については、平成２３年度まで指定管理者であった㈱小学館集英社プロダクションに委託している。当法人の職員の入替はあったものの、大きな混乱はなく円滑に事務の引継ぎが行われた。